



## **КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ**

### **ОБЯВЯВА КОНКУРС**

**I. За длъжността „старши експерт“ в отдел „Информационна и контролна дейност“, Дирекция „Правно-аналитична, информационна и контролна дейност“ - 1 щатна бройка при следните условия:**

**1. Минимални изисквания за заемане на длъжността:**

- Образование висше, образователно-квалификационна степен – магистър;
- Професионално направление „Социални, стопански и правни науки“;
- Специалност- право;
- Придобита юридическа правоспособност;
- Минимален професионален опит 2 години в съответната област и/или в администрацията и/или минимален ранг – IV младши;

**2. Специфични изисквания за заемане на длъжността:**

- владеене писмено и говоримо на английски език. Разпоредби, предвиждащи специфични изисквания: чл. 57, пар. 1, б. „ж“, „з“, чл. 70 от Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 23 от Правилника за дейността на Европейския комитет за защита на данни, чл. 13 и чл. 14 от Конвенция № 108 на Съвета на Европа от 28.01.1981 г. за защита на лицата при автоматизираната обработка на лични данни.

- отлично познаване на Закона за защита на личните данни, Правилника за дейността на Комисията за защита на личните данни и нейната администрация, Административно-процесуален кодекс, Гражданско-процесуален кодекс, Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета, Закон за администрацията, Закон за държавния служител и др. Разпоредби, предвиждащи специфични изисквания: чл. 57 и чл. 58 от Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 10 от ЗЗЛД, чл. 1, ал. 1 от ПДКЗЛД

**3. Кратко описание на длъжността, съгласно длъжностната характеристика:**

- Изготвяне на становища за одобряване на кодекси за поведение, за акредитиране на органи за наблюдение на кодекси за поведение и за акредитиране на сертифициращи органи.
- Участие в извършването на периодичен преглед на издадените сертификати.
- Изготвяне на становища в процедура по предварителна консултация по чл. 36 от

Регламент ЕС 2016/679 и чл. 12, ал. 2 и чл. 65 от ЗЗЛД.

- Изграждане, поддържане и предоставяне на информация от публичните и непубличните регистри на Комисията, както и от другите информационни фондове на Комисията.

**Основна месечна заплата за длъжността се определя в границите за ниво 19 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация, съобразно придобития професионален опит надвишаващ минималния за длъжността, както следва:**

1. при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с до 1 година - в рамките на степен 1 на нивото на основната месечна заплата за длъжността – от 730 лв. до 1 850 лв.

2. при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с от 1 до 7 години - в рамките на степен 2 на нивото на основната месечна заплата за длъжността – от 740 лв. до 2500 лв.;

3. при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с над 7 години - в рамките на степен 3 на нивото на основната месечна заплата за длъжността – от 760 лв. до 2 900 лв.

#### **4. Начин на провеждане на конкурса:**

- решаване на тест;
- интервю;
- българските граждани, които са преминали срочна служба в доброволния резерв по чл. 59, ал. 1 от Закона за резерва на въоръжените сили на Република България, се ползват с предимство при кандидатстване за работа в държавната администрация при постигнати равни крайни резултати от проведената процедура.

## **II. Общи условия за провеждане на конкурса**

### **1. Необходими документи за участие в конкурсната процедура:**

- Заявление за участие в конкурс (Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от НПКПМДСл);

- Декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл;

- Копие от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация

- Копие от документи за придобита юридическа правоспособност;

- Копия от документите, удостоверяващи продължителността и сферата на професионалния опит;

- Копия на документи, удостоверяващи владението на английски език.

## **2. Място и срок на подаване на документите за участие:**

Документите за участие в конкурса се подават лично или чрез пълномощник в Комисията за защита на личните данни на адрес: гр. София – 1592, бул. “Проф. Цветан Лазаров” № 2, стая № 102 – деловодство или по електронен път на [kzld@cpdp.bg](mailto:kzld@cpdp.bg) в 14 (четирнадесет) дневен срок за прием на документи, считано от дата на обявяване в Портала за работа в държавната администрация- <https://jobs.government.bg>. Срокът изтича в 17:00 часа на последния ден.

## **3. Място за обявяване на списъци или други съобщения във връзка с конкурса:**

Списъци или друга информация във връзка с конкурса ще се обявяват на информационното табло на партерния етаж в сградата на Комисията за защита на личните данни, на горепосочения адрес и на интернет страницата на КЗЛД - [www.cpdp.bg](http://www.cpdp.bg)

**Телефони за контакти: 02 9153-549**

**ПРЕДСЕДАТЕЛ:**

**ВЕНЦИСЛАВ КАРАДЖОВ**