



КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

ОБЯВЯВА КОНКУРС

I. За длъжността „старши експерт“, в отдел „Правно-нормативна дейност“ към Дирекция „Правно-нормативна и международна дейност“ – 1 бр.

1. Минимални изисквания, предвидени за заемане на длъжността:

- степен на образование – магистър;
- специалност, при която е придобито образованието: право, придобита юридическа правоспособност;
- професионален опит – 2 години;
- минимален ранг за заемане на длъжността – IV младши;
- вид правоотношение – служебно;
- Владее на английски език на ниво минимум B2.

2. Специфични изисквания за заемане на длъжността:

– владее писмено и говоримо на английски език. Владее на втори чужд език е предимство. 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, Административнопроцесуален кодекс, Гражданскопроцесуален кодекс, Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета, Закон за администрацията, Закон за държавния служител, Закон за административните нарушения и наказания и др. Професионален опит по прилагането на Правото на Европейския съюз – предимство. 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:

– участва в изготвяне или изготвя правни становища по проекти на нормативни актове, получени за съгласуване или за изразяване на становище;

– участва в изготвянето или изготвя проекти на нормативни актове, вътрешни актове и документи;

– участва в изготвяне или изготвя правни становища и отговори на запитвания от администратори на лични данни;

– участва в изготвянето на проекти на решения за приемане на стандартни договорни клаузи, посочени в член 28, параграф 8 и член 46, параграф 2, буква „г“ от Регламент (ЕС) 2016/679 и подпомага процедурата по приемането им в съответствие с механизма за съгласуваност по чл. 63 от Регламент (ЕС) 2016/679;

– участва в изготвянето на проекти на разрешения за прилагане на договорни клаузи и разпоредбите, посочени в член 46, параграф 3 от Регламент (ЕС) 2016/679 и подпомага процедурата по приемането им в съответствие с механизма за съгласуваност по в чл. 63 от Регламент (ЕС) 2016/679;

- изготвя проекти на решения за одобряване на задължителни фирмени правила съгласно член 47 от Регламент (ЕС) 2016/679 и подпомага процедурата за приемането им в съответствие с механизма за съгласуваност по чл. 63 от Регламент (ЕС) 2016/679;
- участва в изготвянето на изготвя становища по искания за разрешение на достъп до данни от ЕСГРАОН по чл. 106, ал.1, т. 3 от Закона за гражданската регистрация;
- осъществява процесуално представителство пред съда;
- текущо изпълнява и други законосъобразни задачи, възложени от прекия ръководител.

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 конкурсите:

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, правоспособност, допълнителна квалификация и др.;
- Копие от документи за придобита юридическа правоспособност;
- Копия от документите, удостоверяващи продължителността на професионалния опит, ако има такъв;
- Копия на документи, удостоверяващи владееене на английски език на ниво минимум B2.

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 в 14 (четиринадесет) 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

4. Информация за обявения конкурс да бъде публикувана в Регистъра по чл. 61, ал. 1 от Закона за администрацията, в „Джобсбг“ – специализиран сайт за търсене на работа и на интернет страницата на КЗЛД.

Телефони за контакти: 02 9153-549.

Контрол по изпълнението на настоящата заповед възлагам на Главния секретар на КЗЛД.

**ПРЕДСЕДАТЕЛ: /П/
ВЕНЦИСЛАВ КАРАДЖОВ**