



З А П О В Е Д

№ РД-15-460

гр. София, 25.10.2024 г.

На основание чл. 10а, ал. 1 от Закона за държавния служител, във връзка с чл. 13 ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители /НПКПМДС/ и във връзка с чл. 6 от Правилника за дейността на Комисията за защита на личните данни и нейната администрация

О Б Я В Я В А М:

Конкурс за незаемната длъжност „младши експерт“ – 1 щатна бройка, в отдел „Правно-аналитична дейност“ към дирекция „Правно-аналитична, информационна и контролна дейност“ в Комисията за защита на личните данни /КЗЛД/, която е определена за заемане от държавен служител, съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията, при следните условия:

1. Минимални и специфични изисквания, предвидени за заемане на длъжността:

- Образование - висше;
- Образователна степен – магистър;
- Професионална област - Социални стопански и правни науки;
- Професионално направление – Право;
- Професионален опит - не се изисква.

2. Специфични изисквания за заемане на длъжността:

- Отлично познаване на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета, Закона за защита на личните данни и Правилника за дейността на КЗЛД и нейната администрация, Закона за администрацията, Закона за административните нарушения и наказания, Административнопроцесуалния кодекс;

- Придобита юридическа правоспособност. *При липса на юридическа правоспособност, служителят следва да придобие същата до една година, считано от датата на назначаването;*

- Владее на английски език на ниво минимум В2, съгласно Европейската езикова рамка.

3. Кратко описание на длъжността, съгласно длъжностната характеристика:

- Следи за публикувана информация от Европейския комитет по защита на данните;
- Следи за публикувана информация от другите надзорни органи на държавите членки;

- Прави периодични или конкретни прегледи, справки, анализи и доклади въз основа на информацията от Европейския комитет по защита на данните и от другите надзорни органи на държавите членки;

- Участва в изготвянето на информационни материали за повишаване на обществената информираност и разбиране на рисковете, правилата, гаранциите и правата, свързани с обработването на лични данни;

- Участва в изготвянето на информационни материали за повишаване на информираността на администраторите и обработващите лични данни за задълженията им, произтичащи от приложимото законодателство в областта на защитата на личните данни;

- Обработва постъпващите чрез сайта на КЗЛД жалби/сигнали и запитвания;

- Подпомага дейностите по разработване и прилагане на стратегическите документи на комисията, мониторинга и отчитане на изпълнението им;

- Участва в провеждането на обучения в областта на защитата на личните данни;

- Осъществява процесуално представителство пред съда по жалби срещу актове на комисията, приети по предложение на дирекцията, и предоставя текуща информация на комисията по движението на съдебните дела във връзка с тези производства;

- Извежда исканата информация на хартиен или технически носител;

- Текущо изпълнява и други законосъобразни задачи, възложени от прекия ръководител

4. Основна месечна заплата за длъжността – в границите 933 лв. до 2 200 лв., съобразно придобития професионален опит.

** При определяне на индивидуалния размер на основната заплата на спечелилия конкурса кандидат се отчитат нивото на заеманата длъжност и изискванията за нейното заемане, и квалификацията и професионалния опит на кандидата, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението и вътрешните правила, прилагани в съответната администрацията.*

5. Начин на провеждане на конкурса:

- Решаване на тест за познания от професионалната област на длъжността и такива, свързани с устройството и функционирането на КЗЛД.

- Интервю.

II. Общи условия за провеждане на конкурсите:

6. Необходими документи за участие в конкурса:

- Писмено заявление за участие в конкурса, съгласно приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители /НПКПМДСл/;

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

- Копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен, която се изисква за длъжността;

- Копие от документите, които удостоверяват продължителността на професионалния опит;

- Копие от документ, удостоверяващ придобита юридическа правоспособност (*при наличие на такъв*);

- Документи, удостоверяващи допълнителни умения и квалификации (при наличие на такива).

7. 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-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.

8. 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

9. Информация за обявения конкурс да бъде публикувана в Регистъра по чл. 61, ал. 1 от Закона за администрацията, в „Работа.бг“, на адрес <https://www.rabota.bg/> и Джобс.бг на адрес <https://www.jobs.bg/> <https://www.jobs.bg/> – специализирани интернет страници за търсене на работа, както 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