**КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ**

ОБЯВЯВА КОНКУРС ЗА ДЛЪЖНОСТ

1. Конкурсът се провежда за длъжността **„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:
2. **Минимални и специфични изисквания, предвидени за заемане на длъжността:**
* Образование - висше;
* Образователна степен – магистър;
* Професионална област - Социални стопански и правни науки;
* Професионалнo направление – Право;
* Професионален опит - не се изисква.
1. **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;*
* Владеене на английски език на ниво минимум B2, съгласно Европейската езикова рамкa.
1. **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
1. **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.*

1. **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:**

1. **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).
1. **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 (11.11.2024).

1. **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)

1. **Информация за обявения конкурс е публикувана в Регистъра по чл. 61, ал. 1 от Закона за администрацията, в „Работа.бг“, на адрес** [**https://www.rabota.bg/**](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**