**КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ**

ОБЯВЯВА КОНКУРС ЗА ДЛЪЖНОСТ

1. Конкурсът се провежда за длъжността **„младши експерт“ – 1 щатна бройка*,* в отдел „Международно сътруднчество и управление на проекти” към дирекция „Правно-нормативна и международна 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 – бакалавър/професионален бакалавър,
* Професионален опит – не се изисква,
* Професионална област – право, администрация и управление, стопанско управление, икономика, технически науки, международни отношения

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

* Добри компютърни умения
* Отлично познаване на Закона за защита на личните данни, Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения и Правилника за дейността на Комисията и нейната администрация, Конвенция №108 на Съвета на Европа от 1981г., Регламент (ЕС) 2016/679, както и приложимото законодателство, свързано с надзорната дейност на Комисията над информационните системи на ЕС.
* Способност да планира и организира собствената си работа;
* Способност да работи конструктивно и ефективно в екип;
* Способност да анализира информация и да представя резултатите;
* Способност да реализира идеите на практика;
* Способност да работи под напрежение;
* Стремеж към успех и желание да развива собствения си потенциал;
* Отлични познания на специфичната за дейността на комисията нормативна база
* Владеене на английски език.

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

* Подпомага участието на Комисията за защита на личните данни в работата на работни групи и подгрупи в Европейския съюз;
* Изготвя проекти на позиции във връзка с участието на Комисията в работата на работни групи и подгрупи в Европейския съюз;
* Участва в изготвянето на предложения за участие в проекти и програми с национално и международно финансиране;
* Участва в проучването и подготовката на проектна документация, като следва установените процедури, осъществява съдействие в процеса на мониторинга на програмите;
* Участва в изготвяне на проекти за двустранни и многостранни споразумения в областта на защита на личните данни;
* Анализира опита и работата на международните организации и институции и чуждестранното законодателство и изготвя становища;
* Анализира резултатите от прилагането на нормативните актове и международните договори в областта на защитата на личните данни и дава становища относно необходимостта от предприемане на съответни национални мерки;
* 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;

*\* Ако дипломата на кандидата за придобито в Република България образование е вписана в Регистъра на завършилите студенти и докторанти, в заявлението се посочват номер, дата и издател на дипломата, а ако документът за признаване на придобитото в чужбина образование е вписан в регистрите за академично признаване на Националния център за информация и документация, в заявлението се посочват номер, дата и издател на документа за признаване, като копие на диплома не се прилага.*

* + Копие от документ, удостоверяващ владеене на английски език на ниво B2 или по-високо, или документ удостоверяващ владеене на английски език на еквивалентно на посоченото на B2 ниво или по-високо;
  + Копие от документите, които удостоверяват продължителността на професионалния опит;
  + 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](mailto:kzld@cpdp.bg) в 10-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.

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 да бъде 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/) **– специализирани интернет страници за търсене на работа, както и на интернет страницата на КЗЛД.**

**Телефони за контакти: 02 9153-549**