**КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ**

ОБЯВЯВА КОНКУРС ЗА ДЛЪЖНОСТ

1. Конкурсът се провежда за длъжността **„главен експерт“ – 2 щатни бройки*,* в отдел „Информационна и контролна 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
* Професионално направление - Право

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, Административно-процесуалния кодекс;
* Придобита юридическа правоспособност;
* Професионален опит - 3 години.

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

* води преписки и осъществява проверки по уведомления за нарушение на сигурността на данните;
* изготвя становища за одобряване на кодекси за поведение;
* изготвя становища за акредитиране на органи за наблюдение на кодекси за поведение;
* изготвя становища в процедурата по предварителна консултация по чл. 36 от Регламент (ЕС) 2016/679 и чл. 12, ал. 2 и чл. 65 от ЗЗЛД;
* води регистъра на уведомленията за нарушенията относно сигурността на личните данни по чл. 33 от Регламент (ЕС) 2016/679 и по чл. 67 от ЗЗЛД;
* води регистъра на нарушенията на Регламент (ЕС) 2016/679 и на ЗЗЛД, както и на предприетите мерки в съответствие с упражняването на правомощията по чл. 58, параграф 2 от Регламент (ЕС) 2016/679;
* води регистъра за предприетите действия по ЗАНН;
* участва при необходимост в попълването на информация в Специализираната автоматизирана информационна система за регистрите в КЗЛД.
* отчита и анализира данните от Специализираната автоматизирана информационна система за регистрите в КЗЛД;
* обработва и обобщава получената статистическа информация от предприятията, предоставящи електронни съобщителни услуги, във връзка с чл. 261а, ал. 4 и 5 от ЗЕС;
* участва в изготвянето на проекти на процедури, правила, методики, указания, разяснения, насоки, препоръки и най-добри практики за прилагане на Регламент (ЕС) 2016/679 и ЗЗЛД;
* изготвя анализи, доклади, отчети и предложения във връзка с дейността на отдела;
* участва в провеждането на обучения в областта на защитата на личните данни;
* Осъществява процесуално представителство по производства от компетенцията на дирекцията;
* текущо изпълнява и други законосъобразни задачи, възложени от прекия ръководител

1. **Основна месечна заплата за длъжността – в границите 933 лв. до 2 800 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 правоспособно;
* 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 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.

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/**](https://www.jobs.bg/) **– специализирани интернет страници за търсене на работа, както и на интернет страницата на КЗЛД.**

**Телефони за контакти: 02 9153-549**