



З А П О В Е Д

№ РД-15-431

гр. София, 10.10.2024 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 незаетата длъжност „младши експерт“ – 1 щатна бройка, в отдел „Международно сътрудничество 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:

1. 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

2. 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;

Стремение към успех и желание да развива собствения си потенциал;

Отлични познания на специфичната за дейността на комисията нормативна база

Владеене на английски език.

3. 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

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:

6.1. 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/;

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

6.3. 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.*

6.4. Копие от документ, удостоверяващ владене на английски език на ниво В2 или по-високо, или документ удостоверяващ владене на английски език на еквивалентно на посоченото на В2 ниво или по-високо;

6.5. Копие от документите, които удостоверяват продължителността на професионалния опит;

6.6. 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 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.

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/> – 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