****

# КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

ОБЯВЯВА

**Процедура за назначаване на държавен служител по реда и при условията на чл. 81а от Закона за държавния служител на длъжност „старши експерт“ - 1 щатна бройка в отдел „Правно-аналитична дейност“, Дирекция „Правно-аналитична, информационна и контролна дейност“**, при следните условия:

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

* образование – висше;
* образователна степен – магистър;
* професионална област – право;
* професионален опит – 2 години;
* минимален ранг за длъжността – IV младши;
* придобита юридическа правоспособност;
* Владеене на английски език на ниво минимум B2, съгласно Европейската езикова рамка.

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

* Анализира информацията от Европейския комитет по защита на данните и другите надзорни органи на държавите членки;
* Извършва проучвания относно прилагането на Регламент (ЕС) 2016/679, включително въз основа на информация, получена от други надзорни или публични органи;
* Участва в изготвяне на проекти на процедури, правила, методики, указания, разяснения, насоки, препоръки и най-добри практики за прилагане на Регламент (ЕС) 2016/679 и ЗЗЛД;
* Участва в мероприятията по насърчаване на обществената информираност и разбиране на рисковете, правилата, гаранциите и правата, свързани с обработването на лични данни;
* Участва в мероприятията по насърчаване на информираността на администраторите и обработващите лични данни за задълженията им, произтичащи от приложимото законодателство в областта на защитата на личните данни;
* Прави анализ на публикуваната информация с цел първоначална преценка за наличието на материална и териториална компетентност на КЗЛД по отношение на всеки конкретен случай, публикуван в ИСВП;
* Анализира всеки постъпил казус в ИСВП, за който няма изрично указание в системата, че е от компетентността на КЗЛД с цел преценка наличието на материална и териториална компетентност на КЗЛД;
* При положителен извод за наличие на компетентност на КЗЛД по конкретен казус, публикуван в ИСВП, изготвя мотивиран доклад до КЗЛД.
* Прави периодични и конкретни прегледи, справки, анализи, доклади и предложения въз основа на информацията, публикувана в ИСВП, които предоставя на директора на дирекцията, които по преценка на директора се предоставят на председателя и членовете на КЗЛД, главния секретар и директорите на дирекции;
* След решение на КЗЛД, извършва вписвания в ИСВП относно казуси, свързани с определяне на водещ и засегнат надзорен орган;
* След одобрение от директора на дирекцията, извършва вписвания в ИСВП по въпроси от информативен и технически характер;
* Участва в подготовката на становища по предварителна консултация по чл. 36, пар. 1 - 3 от Регламент (ЕС) 2016/679 и чл. 12, ал. 2 и чл. 65, ал. 1 от ЗЗЛД; одобряване на кодекси за поведение; акредитиране на органи за наблюдение на кодекси за поведение и акредитиране на сертифициращи органи.
* Подпомага изготвянето на становища относно прилагане на корективните правомощия на КЗЛД по чл. 58, параграф 2 от Регламент (ЕС) 2016/679;
* Участва в провеждането на обучения в областта на защитата на личните данни;
* Подготвя мотивирани искания до съда за сезирането му относно нарушения на Регламент (ЕС) 2016/679;
* Изготвя анализи, доклади, отчети и предположения във връзка с дейността на отдела;
* Осъществява процесуално представителство по производства от компетенцията на дирекцията;
* Носи пряка отговорност за извършваните от него действия във връзка с изпълнението на длъжността;
* Текущо изпълнява и други законосъобразни задачи, възложени от прекия ръководител.

**3. Необходими документи:**

* Заявление до председателя на Комисия за защита на личните данни за участие в подбора (свободен текст);
* Автобиография;
* Копие от официални документи за придобита образователно-квалификационна степен;
* Копия на документи, удостоверяващи продължителността и областта на професионалния опит;
* Копие от документ, удостоверяващ придобита юридическа правоспособност;
* Копие на формуляр за оценка на изпълнението на длъжността с поставена годишна оценка от последното оценяване – само за назначените по чл. 15 от ЗДСл. (по заместване);
* Копие от документ, удостоверяващ владеене на английски език на ниво B2 или по-високо, съгласно Европейската езикова рамка;
* Документи, удостоверяващи допълнителни умения и квалификации (при наличие на такива)

**4. Място и срок за подаване на необходимите документи:**

**Документите се подават** в Комисията за защита на личните данни на адрес - гр. София – 1592, бул. “Проф. Цветан Лазаров” № 2, стая № 102 – деловодство всеки работен ден до 17.00 часа или по електронен път на kzld@cpdp.bg **в 14 (четиринадесет) дневен срок от публикуване на обявата до 11.12.2023 г. (включително)** в Портала за работа в държавната администрация- <https://jobs.government.bg> .

Лице за контакт: Валентин Главчев – главен юрисконсулт в отдел „Управление на ресурсите“ към дирекция „Управление на ресурсите и административно-правно обслужване“, тел. 02/91-53-549, електронна поща: valentin.glavchev@cpdp.bg.

**6. Начин на провеждане на подбора, съгласно утвърдените критерии:**

* Преглед на представените от кандидатите документи;
* Събеседване.

**7. Подборът на кандидатите ще се извърши съгласно утвърдените критерии с Заповед РД-15-38/10.02.2020 г. на председателя на КЗЛД**