**КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ**

ОБЯВЯВА КОНКУРС ЗА ДЛЪЖНОСТ

1. Конкурсът се провежда за длъжността **„юрисконсулт“ – 2 щатни бройки*,* в отдел „Правни производства и процесуално представителство” към дирекция „Правни производства и надзор” 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, Административно-процесуалния 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:**
* Осъществява процесуалното представителство пред съда и други юрисдикции по подадени искания и жалби срещу решения на комисията във връзка с правомощията й по ЗЗЛД и Регламент (ЕС) 2016/679;
* Проучва постъпили жалби и изготвя мотивирани правни становища по редовност, допустимост и основателност;
* Изготвя мотивирани проекти на решения;
* Във връзка с разпределени по съответния ред преписки, изготвя подробни указания до субектите на данни относно упражняване на правата им по ЗЗЛД и Регламент ЕС 2016/679;
* Осъществява консултации във връзка със запитвания по прилагането на Регламент (ЕС) 2016/679 и на националното законодателство за защита на личните данни;
* Изпълнява и други задачи в рамките на областите на дейността, 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 документите, които удостоверяват продължителността на професионалния опит;
* Копие от документ, удостоверяващ придобита юридическа правоспособност;
* Копие от документ удостоверяващ владеене на английски език ниво B1 или по-високо.
* Документи, удостоверяващи допълнителни умения и квалификации (при наличие на такива);

\* На основание чл. 14, ал. 4 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители българските граждани, които са преминали срочна служба в доброволния резерв по чл. 59, ал. 1 от Закона за резерва на въоръжените сили на Република България, се ползват с предимство при кандидатстване за работа в държавната администрация при постигнати равни крайни резултати от проведената процедура.

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.

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)

**Телефони за контакти: 02 9153-549**