



З А П О В Е Д

№ РД-15-612

гр. София, 27.11.2024 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 „Правно-нормативна дейност“, 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;
- Област на висшето образование – Социални стопански и правни науки;
- Професионално направление – Право;
- Образователна степен – магистър;
- Професионален опит – не се изисква;

2. 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.

- Владее на чужд език – английски или друг от официалните езици на ЕС, на ниво В1 или по-високо, съгласно европейската езикова рамка.

3. Кратко описание на длъжността, съгласно длъжностната характеристика:

- участва в изготвянето или изготвя проекти на нормативни актове, вътрешни актове и документи;

- участва в изготвяне на правни становища по проекти на нормативни актове, получени за съгласуване или за изразяване на становище;
- участва в изготвяне на правни становища по запитвания от трети лица относно прилагане на ЗЗЛД и искания по глава шеста от ЗЗЛД;
- участва в изготвяне на проекти за двустранни и многостранни споразумения в областта на защита на личните данни;
- осъществява процесуално представителство пред съда;
- участва в мероприятия и работни групи за разглеждане на въпроси по защита на личните данни в национален и международен контекст;
- участва в подготовката на становища на КЗЛД по постъпили международни искания;
- анализира опита и работата на международните организации и институции и чуждестранното законодателство и изготвя становища;
- участва в текущата и периодична подготовка на документи и материали, свързани с въпроси от международната дейност на КЗЛД;
- участва в програми в рамките на международното сътрудничество, във форуми в страната и в чужбина;
- 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;
- участва в поддържането на библиотека на актове и съдебна практика, свързани с дейността на комисията;
- поддържа база данни с актове на Европейския съюз и документи на институции в областта на защитата на личните данни;
- 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:

- 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 (при наличие на такъв);
- Копие от документ, удостоверяващ придобита юридическа правоспособност (при наличие на такъв);
- Копие от документ удостоверяващ владене на чужд език – английски или друг от официалните езици на ЕС на ниво B1 или по-високо.
- 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 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.

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/> и Джобс.бг, на адрес <https://www.jobs.bg/> – специализирани интернет страници за търсене на работа, както и на интернет страницата на КЗЛД.

Контрол по изпълнението на настоящата заповед възлагам на Главния секретар на КЗЛД.

ПРЕДСЕДАТЕЛ: (П)

ВЕНЦИСЛАВ КАРАДЖОВ