**КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ**

ОБЯВЯВА КОНКУРС ЗА ДЛЪЖНОСТ

1. Конкурсът се провежда за длъжността **„старши 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:**

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 – 2 година;
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 чужд език – английски или друг от официалните езици на ЕС, на ниво B1 или по-високо, съгласно европейската езикова рамка.
1. **Кратко описание на длъжността, съгласно длъжностната характеристика:**
* участва в изготвянето на проекти на становища за Народното събрание, Министерския съвет, други институции и органи относно законодателните и административните мерки, свързани със защитата на правата и свободите на физическите лица по отношение на обработването на техни лични данни;
* участва в изготвянето на проекти на нормативни актове, вътрешни актове и документи в областта на защитата на личните данни;
* участва в изготвянето на проекти на общи и нормативни административни актове, свързани с правомощията ѝ, в случаите, предвидени в закон;
* извършва правни анализи, изготвя проекти на становища, решения, разрешения и позиции на комисията по въпроси в областта на защитата на личните данни, вкл. по проекти на нормативни актове, както и проекти на отговори по запитвания от трети лица относно прилагане на законодателството в областта на защитата на личните данни;
* участва в изготвянето на проекти на решения за приемане на стандартни договорни клаузи, посочени в член 28, параграф 8 и член 46, параграф 2, буква „г“ от Регламент (ЕС) 2016/679 и подпомага процедурата по приемането им в съответствие с механизма за съгласуваност по чл. 63 от Регламент (ЕС) 2016/679;
* участва в изготвянето на проекти на разрешения за прилагане на договорни клаузи и разпоредбите, посочени в член 46, параграф 3 от Регламент (ЕС) 2016/679 и подпомага процедурата по приемането им в съответствие с механизма за съгласуваност по в чл. 63 от Регламент (ЕС) 2016/679;
* изготвя проекти на решения за одобряване на задължителни фирмени правила съгласно член 47 от Регламент (ЕС) 2016/679 и подпомага процедурата за приемането им в съответствие с механизма за съгласуваност по чл. 63 от Регламент (ЕС) 2016/679;
* осъществява процесуално представителство пред съда по жалби срещу актове на комисията, приети по предложение на дирекцията, и предоставя текуща информация на комисията по движението на съдебните дела във връзка с тези производства;
* предоставя консултации на администратори, обработващи лични данни и на субекти на данни по въпроси в областта на защитата на личните данни;
* участва в изготвянето на изготвя становища по искания за разрешение на достъп до данни от ЕСГРАОН по чл. 106, ал. 1, т. 3 от Закона за гражданската регистрация;
* осигурява прилагането на решенията на Европейската комисия и на Съда на Европейския съюз в областта на защитата на личните данни и изпълнението на задължителните решения на Европейския комитет по защита на данните;
* участва в подготовката и провеждането на преговори за сключване на двустранни и многостранни споразумения в областта на защитата на личните данни;
* анализира резултатите от прилагането на нормативните актове и международните договори в областта на защитата на личните данни и дава становища за необходимостта от предприемане на съответни национални мерки;
* участва в мероприятия, мисии и работни групи за разглеждане на въпроси по защита на личните данни в международен контекст;
* текущо изпълнява и други законосъобразни задачи, възложени от прекия ръководител.
1. **Основна месечна заплата за длъжността – в границите 933 лв. до 2 500 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 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);

*\* 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)

1. **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/**](https://www.rabota.bg/) **и Джобс.бг, на адрес** [**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**