**Комисия за защита на личните данни**

гр. София 1592, бул. „проф. Цветан Лазаров” № 2

**ТЪРСИ да назначи служител на длъжност „Чистач/Хигиенист“ – 2 (две) бройки по ПМС №66/1996 г.**

**Изисквания за заемане на длъжността:**

Кандидатът да е лице, което:

1. е български гражданин, гражданин на друга държава – членка на Европейския съюз, на друга държава – страна по [Споразумението за Европейското икономическо пространство](apis://Base=APEV&CELEX=21994A0103(01)&Type=201/), или на Конфедерация Швейцария;
2. е навършило пълнолетие;
3. не е поставено под запрещение;
4. не е осъждано на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;
5. образование: основно, средно, средно специално или друго.
6. не страда от психическо заболяване.
7. притежава минимум 1 (една) година професионален опит.
8. притежава препоръка от предишен работодател (при наличие на такава).

**Описание на длъжността:**

1. цялостно почистване на помещенията, включващо подходящо почистване на под в зависимост от настилката, периодично почистване на прозорците в помещенията и поддържането им в задоволително състояние според климатичните условия.
2. ежедневно почиства от прах и замърсяване обзавеждането в помещенията и техническото оборудване при спазване правилата за експлоатация.
3. почиства и дезинфекцира два пъти дневно, а при необходимост и по-често санитарните помещения и следи за непрекъснатото наличие на необходимите консумативи в тях.
4. при реализация на дейността си спазва правилата за правилното и безопасно използване на почистващите препарати и не поставя в опасност живота и здравето на служителите в държавната структура.
5. почиства прилежащите територии на сградата и помещенията, които се използват от администрацията и следи за добрия им външен вид по отношение на хигиената.
6. периодично извършва почистване на стъкла и дограми двустранно.
7. да познава предназначението на санитарно-хигиенните препарати и тяхната приложимост.
8. почиства снега и обезопасява подстъпите към работните помещения през зимния период.
9. спазва всички изисквания, произтичащи от Кодекса на труда, Закона за здравословни и безопасни условия на труд, Правилника за дейността на Комисията за защита на личните данни и индивидуалния договор.
10. съхранява и отчита зачисленото имущество, необходимо за осъществяване на трудовите функции.
11. сортира и пренася хранителни и други отпадъци до определените за това места.
12. изпълнява и други конкретно възложени задачи за осигуряване сигурността в поверения му район.
13. при осъществяване на дейността запазва в тайна данните и фактите, представляващи нормативно защитена информация и станали му известни при и/или по повод служебната му дейност.

**Необходими документи за участие, срок и място за подаването им:**

Кандидатите подават лично или чрез пълномощник писмено заявление в свободен текст. за участие в 30-дневен срок. Срокът за подаване на документи е 30 (тридесет) дни, считано от деня, следващ датата на публикуване на обявлениетов интернет страницата на КЗЛД – www.cpdp.bg, както и в специализираните сайтове – Jobs.bg и Rabota.bg

Към заявлението се прилагат:

1. автобиография;
2. копие на документ за завършено образование;
3. копие на документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж и професионален опит – трудова книжка, УП-3 (при наличие на такива);
4. други документи, свързани с изискванията за заемане на длъжността, по преценка на кандидата.
5. препоръка от предишен работодател (при наличие на такава).

**Кандидатът не представя свидетелство за съдимост.**

Комисия за защита на личните данни ще изиска свидетелство за съдимост по електронен път от Министерство на правосъдието.

**Място на подаване на документите:**

**Документите се подават:**

* 1. **лично или чрез пълномощник;**
  2. **по електронен път** на [kzld@cpdp.bg](mailto:kzld@cpdp.bg) в Комисията за защита на личните данни на адрес: гр. София – 1592, бул. “Проф. Цветан Лазаров” № 2, стая № 102 – деловодство в 30-дневен срок.

За контакт: 0876563680 - Наталия Севданова, главен експерт УР.

**Работодателя - Комисия за защита на личните данни осигурява:**

1. трудов договор;
2. брутно месечно възнаграждение в размер на 1077 (хиляда и седемдесет и седем) лева с допълнително заплащане за трудов и професионален опит (клас прослужено време);
3. 8-часов работен ден на смени: 6.00 – 14.00 и 10.00 – 18.00 или по договаряне.
4. отлични условия на труд с допълнителни придобивки;
5. използване на работно и специално облекло, и лични предпазни средства при работа, съобразно действащото законодателство.

**Ще се свържем с всички одобрени кандидати, за да ги поканим на интервю.**