**КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ**

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

**ТЪРСИ да назначи служител на длъжност „Главен специалист“ („Деловодител“)**

**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, 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. средно образование, средно специално или друго;
6. не страда от психическо заболяване;
7. да притежава минимум 2 (две) години професионален опит;
8. компютърни умения;
9. да притежава препоръка от предишен работодател (при наличие на такава);

**Описание на длъжността:**

* приема, регистрира и изпраща в съответните структурни звена на Комисията входящата кореспонденция;
* води отчетност за получената и изпращана кореспонденция, като своевременно регистрира получената за деня кореспонденция;
* в съответствие с резолюцията организира и насочва предаването на документите до съответния служител за изпълнение;
* осигурява и подготвя технически материалите за заседанията на Комисията и приетите актове;
* подготвя приключената документация за изпращане до адресантите;
* води картотека за преминалите през деловодството документи и осъществява контрол върху сроковете за тяхното изпълнение;
* оказва съдействие при провеждане на заседанията на КЗЛД;
* архивира протоколите от заседанията на КЗЛД на електронен и хартиен носител;
* приема ежедневно обаждания на граждани и предоставя при необходимост поисканата от тях информация;
* отговаря за ежедневното разпределение на пресата;
* при служебна необходимост да изпълнява служебните си задължения и в извънработно време;
* изпълнява и други конкретно възложени, и свързани с длъжността задачи.

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

Кандидатите подават лично или чрез пълномощник писмено заявление в свободен текст. 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 Работа.бг

**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, служебна 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 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 1832.00 лева;
3. пълно работно време: 8-часов работен ден;
4. отлични условия на труд с допълнителни придобивки;

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