



З А П О В Е Д

№ РД-15-520

гр. София, 17.10.2025 г.

На основание чл. 11, т. 3 от Закона за защита на личните данни и 10а, ал. 1 от Закона за държавния служител,

Н А Р Е Ж Д А М:

Обявявам конкурс за незаетата длъжност „младши експерт“ – 1 щатна бройка, в отдел „Международно сътрудничество и управление на проекти“ към дирекция „Правно-нормативна и международна дейност“ на 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 изисквания, предвидени за заемане на длъжността:

- Образование – висше;
- Образователна степен – професионален бакалавър;
- Професионален опит – не се изисква;
- Професионална област – право, администрация и управление, стопанско управление, икономика, технически науки, международни отношения.

2. Специфични изисквания за заемане на длъжността:

- добро познаване на Закона за защита на личните данни, Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения и Правилника за дейността на Комисията и нейната администрация, Конвенция №108 на Съвета на Европа от 1981г., Регламент (ЕС) 2016/679, както и приложимото законодателство, свързано с надзорната дейност на комисията над информационните системи на ЕС;

3. Допълнителни изисквания

- владение на английски език на ниво B2 съгласно общата европейска референтна рамка за езиците;
- добри компютърни умения;
- способност да планира и организира собствената си работа;
- способност да работи конструктивно и ефективно в екип;
- способност да анализира информация и да представя резултатите;

- способност да реализира идеите на практика;
- способност да работи под напрежение;
- стремеж към успех и желание да развива собствения си потенциал.

4. Кратко описание на длъжността, съгласно длъжностната характеристика:

- Подпомага участието на Комисията за защита на личните данни в работата на работни групи и подгрупи в Европейския съюз;
- Изготвя проекти на позиции във връзка с участието на Комисията в работата на работни групи и подгрупи в Европейския съюз;
- Участва в изготвянето на предложения за участие в проекти и програми с национално и международно финансиране;
- Участва в проучването и подготовката на проектна документация, като следва установените процедури, осъществява съдействие в процеса на мониторинга на програмите;
- Участва в изготвяне на проекти за двустранни и многостранни споразумения в областта на защита на личните данни;
- Анализира опита и работата на международните организации и институции и чуждестранното законодателство и изготвя становища;
- 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;
- Текущо изпълнява и други законосъобразни задачи, възложени от прекия ръководител.

5. Минимален размер на основната месечна заплата: от 1077 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 администрация.*

6. Начин на провеждане на конкурса:

- Решаване на тест за познания от професионалната област на длъжността и такива, свързани с устройството и функционирането на КЗЛД;
- Практически изпит за определяне на ниво на владение на английски език;
- Интервю.

Общи условия за провеждане на конкурсите:

7. 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 (в случай, че кандидатите притежават такъв);

- 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.*

8. 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 10-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.

9. 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.cdpd.bg

10. 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.

Телефони за контакти: 02 9153-573

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

(П)

ПРЕДСЕДАТЕЛ:

БОРИСЛАВ БОЖИНОВ