

Длъжностно лице по защита на данните

Национален институт по метеорология и хидрология (НИМХ) търси да назначи „Длъжностно лице по защита на данните“ на непълен работен ден (2 ч. дневно), постоянен трудов договор или договор за допълнителен труд (с шестмесечен изпитателен срок) в група „Връзки с обществеността, протокол и защита на лични данни“, сектор „Административни дейности“ към Отдел „Административно-стопански“, с място на работа в гр. София

Описание на длъжността:

Осъществява надзор по спазването на Общия регламент за защита на данните (ОРЗД) в НИМХ. Контролира процесите на обработване на данните. Отговаря за съответствието на вътрешните правила с предписанията на Регламента и за комуникацията със субектите на данни и Комисията за защита на личните данни (КЗЛД) и други органи, които имат законови правомощия в областта на обработването на данни.

- Да наблюдава спазването на Общия регламент за защита на данните (ОРЗД) и на другите разпоредби за защита на личните данните;
- Да информира и съветва персонала относно техните задължения по Общия регламент и законодателството на РБългария при работа с лични данни;
- Да консултира и да информира за оценката на въздействие върху защитата на данните, включително наблюдение на изпълнението на тази оценка, в съответствие с изискванията на чл. 35 от Общия регламент;
- Да допринася за разработването и поддържането на всички политики, процедури и процеси в НИМХ по отношение на защитата на личните данни;
- Да консултира ръководството относно разпределението на вътрешните отговорности, за да се осигури текущото съответствие на изискванията на Общия регламент с българското законодателство;
- Да следи за спазването на Общия регламент и Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД), като извършва периодични проверки на процесите, свързани с управлението на личните данни и при открити нередности взема мерки за тяхното отстраняване;
- Да разяснява процедурите и правилата за защита на личните данни и да консултира тяхното прилагане;
- Осигурява организацията по водене на регистрите, съгласно предвидените мерки за гарантиране на адекватна защита;
- Следи за спазването на конкретните мерки за защита и контрол на достъпа съобразно спецификата на водените регистри;
- Осъществява контрол по спазване на изискванията за защита на регистрите;
- Да си сътрудничи и поддържа връзка с надзорния орган - Комисията за защита на личните данни (КЗЛД) по въпроси, свързани с обработването, включително предварителната консултация и по целесъобразност да се консултира по всякакви други въпроси (чл. 39.1 от Общия регламент);
- Контролира спазването на правата на потребителите на информация в НИМХ във връзка с регистрите и програмно-техническите ресурси за тяхната обработка;
- По компетентност участва при разработването на вътрешните нормативни актове на института;
- Повишава квалификацията си с участие в курсове и специализации;

- Изпълнява в срок и на високо ниво всички поставени му задачи.

Изисквания за заемане на длъжността:

- Висше образование; образователно-квалификационна степен – магистър
- Специалност в област на висше образование - социални, стопански и правни науки
- Сертификат за преминалото обучение и компетентност за длъжностно лице по защита на данните
- Опит на подобна позиция

Предимство

- Способност за бързо адаптиране и умения за работа в динамична среда
- Умения за работа в екип и поемане на отговорност
- Дисциплинираност, отговорност и изпълнителност

Какво предлагаме:

- Възнаграждение в зависимост от опита и показаните резултати
- Бонуси в зависимост от постиженията в работата

Подборът ще се извърши на два етапа:

1. Първи етап – по документи

- Заявление по образец до Генералния директор на НИМХ за участие в подбора, съдържащо декларация, че кандидатът е съгласен с условията на неговото провеждане; - Декларация, че кандидатът е български гражданин, граждани на държава-членка на Европейския съюз, или на друга държава-страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство и не е поставен под запрещение, не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишен по съответния ред от правото да заеме длъжността, за която кандидатства;

- Декларация за съгласие за обработка и съхранение на лични данни.

- Пълна автобиография в Europass формат, подписана собственооръчно от кандидата.

- Копия на следните документи, подписани собственооръчно от кандидата за вярност с оригинала:

- диплома за придобита образователно-квалификационна степен;
- документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж и професионален опит – трудова книжка, осигурителна книжка, образец УП 3
- при наличие на други допълнителни документи могат да бъдат представени техни копия по преценка на кандидата (напр. документ, удостоверяващ допълнителна професионална квалификация, шофьорска книжка и др.)

При подаване на документите се използват образците и формулярите, налични на електронния портал на НИМХ, както и в деловодството на НИМХ.

2. Втори етап - одобрените кандидати по документи ще бъдат поканени на интервю в НИМХ на адрес гр. София бул. „Цариградско шосе“ № 66

Подаването на документите се извършва всеки работен ден от 09:00 ч. до 16:00 ч. в деловодството на НИМХ гр. София, бул. „Цариградско шосе“ 66 на вниманието на Генералния директор на НИМХ. Кандидатите за работа могат да подават документи в определените срокове чрез jobs.bg, където се подава само CV, а останалите документи се изпращат онлайн или с препоръчана пощенска пратка на адреса на института.

Срок за подаване на документи: 30.07.2021 г. вкл.