

## **ЮРИСКОНСУЛТ В ОТДЕЛ „Нормативно съответствие и жалби, към дирекция „Съответствие“**

### **Изисквания към кандидатите:**

- Висше образование – юридическо, образователна степен „Магистър“;
- Професионален опит: не се изисква;
- Отлична компютърна грамотност - MS Office.

### **Необходими личностни качества:**

- Отлични умения за анализ и интерпретиране на информацията;
- Много добри комуникационни умения;
- Висока писмена култура;
- Умения за аргументиране на позицията и за документиране на становища и процеси, свързани с работата;
- Организираност, конфиденциалност и висока култура на поведение.

### **За предимство на кандидатите ще се счита:**

- Детайлно познаване на европейското и българско законодателство в областта на защита на личните данни и опит по неговото прилагане;
- Ползване на чужд език.

### **Основни отговорности:**

- Подпомага Длъжностното лице по защита на данните при осъществяване на неговите функции;
- Подпомага изготвянето и поддържането на необходимите регистри във връзка с дейността по обработка и защита на личните данни;
- Участва в разработването на нормативна уредба, свързана със защита на лични данни в Общинска банка АД;
- Консултира служителите в Банката във връзка с възникнали въпроси по отношение на изискванията на европейско и национално законодателство в областта на защита на личните данни;
- Участва в дейностите на отдела по идентифициране и оценяване риска от нормативно несъответствие и осъществяване на контрол по спазване на европейската, национална и регулаторна рамка, касаеща дейността на банката;
- Дава становища по проекти за изменения във вътрешната нормативна уредба и предложения, свързани с редуциране на риска от нормативно несъответствие в дейността на банката, предлаганите от нея продукти и услуги;
- Участва в осъществявани от отдела тематични проверки за целите на осигуряване на нормативно съответствие и др.;
- Участва в контролния процес по прилагане на мерки за предотвратяване конфликти на интереси.

**Банката предлага:**

- Възможност за развитие в авторитетна и стабилна финансова институция;
- Стимулиращо възнаграждение и социални придобивки;
- Разнообразни възможности за усъвършенстване на знанията и уменията;
- Динамична и интересна работа в екип от професионалисти.

**Необходими документи за кандидатстване:**

- Автобиография
- Мотивационно писмо, което да включва информация за преминати обучения/семинари в областта на защита на личните данни;

Ако тази позиция представлява интерес за Вас, моля, изпратете документите си в срок до 06.12.2024 г. по електронна поща на адрес: [jobs@municipalbank.bg](mailto:jobs@municipalbank.bg) или с препоръчано писмо на адрес: гр. София 1000, ул. „Врабча“ № 6, до отдел „Човешки ресурси“.

Само кандидатите, одобрени по документи, ще бъдат поканени на интервю.

*С подаване на необходимите документи Вие доброволно се съгласявате данните, които предоставяте на Общинска банка АД да бъдат обработвани с цел извършване на подбор и евентуалното възникване на трудово правоотношение и сключване на трудов договор. Общинска банка АД обработва лични данни на физически лица при спазване на „Политика за поверителност и защита на личните данни“ в Общинска банка АД, достъпна на официалната интернет страница на Банката на адрес <https://www.municipalbank.bg/>.*

*В случай, че желаете Вашите данни да бъдат обработвани не само за конкретна позиция, има възможност те да се съхранят за срок до 1 година и да се използват в процедурите за подбор за други позиции. В случай, че желаете да се възползвате от предоставената възможност, моля, запишете изрично това обстоятелство в придружителното или в мотивационното писмо.*