

FUNCTIONARIS VOOR GEGEVENSBESCHERMING

Eenheid: Middelenbeheersdiensten

Referentie: ECDC/AD/2022/RMS-DPO

Er worden kandidaten gezocht voor bovengenoemde functie van tijdelijk functionaris bij het Europees Centrum voor ziektepreventie en -bestrijding (ECDC).

Functieomschrijving

Het ECDC is voornemens één persoon aan te werven voor de bovengenoemde vacature. Het ECDC is tevens voornemens een reservelijst op te stellen, die kan worden gebruikt voor eventuele toekomstige vacatures op dit gebied.

De functionaris legt verantwoording af aan de directeur. Organisatorisch gezien zal de functionaris deel uitmaken van de afdeling Juridische Diensten en zal hij/zij een functionele rapportagelijijn hebben naar en nauw samenwerken met het afdelingshoofd en teamleden die de gegevensbeschermingsfunctie (DP) en de toegang van het publiek tot documenten (ATD) ondersteunen.

De functionaris is met name verantwoordelijk voor de volgende werkerreinen:

- op onafhankelijke wijze waarborgen van de interne toepassing van de toepasselijke wettelijke regeling voor EU-agentschappen, -instellingen en -organen op het gebied van gegevensbescherming (Verordening (EU) 2018/1725, hierna "wettelijke regeling gegevensbescherming" genoemd), ook in het kader van de surveillancesystemen van het ECDC;
- bijhouden van een register en een inventaris van de door het ECDC uitgevoerde verwerkingen van persoonsgegevens;
- informeren en adviseren van verwerkingsverantwoordelijken, gegevensverwerkers en personeelsleden die verwerkingen uitvoeren in het kader van hun verplichtingen uit hoofde van de toepasselijke wettelijke regeling gegevensbescherming, met inbegrip van het toewijzen van verantwoordelijkheden en de daarmee verband houdende controles;

- houden van toezicht op de naleving van, bevorderen van aandacht voor en geven van opleiding over de toepasselijke wettelijke regeling gegevensbescherming met betrekking tot interne gegevensbeschermingsprocedures en -beleidslijnen;
- waarborgen dat de voor de verwerking verantwoordelijken en de betrokkenen van hun rechten en plichten in kennis worden gesteld;
- monitoren, beoordelen, adviseren over inbreuken in verband met persoonsgegevens en bijhouden van een register van inbreuken in verband met persoonsgegevens;
- ondersteunen van de voor de verwerking verantwoordelijken bij gegevensbeschermingseffectbeoordelingen, houden van toezicht op hun functioneren en beoordelen van de noodzaak van voorafgaande raadpleging over gegevensbeschermingseffectbeoordelingen;
- overleg plegen met de Europese Toezichthouder voor gegevensbescherming (EDPS), onder meer over mogelijke inbreuken op de gegevensbescherming, over de noodzaak van een gegevensbeschermingseffectbeoordeling of over de noodzaak van kennisgeving van verwerkingen die waarschijnlijk specifieke risico's inhouden;
- stimuleren van voortdurende evaluatie, standaardisatie en verbetering van processen, procedures, werkwijzen (bv. templates, richtsnoeren en gegevensbeschermingseffectbeoordelingen) en hulpmiddelen (waaronder elektronische werkstromen), zodat het ECDC op efficiënte wijze aan veranderende doelstellingen en prioriteiten kan voldoen;
- reageren op verzoeken van de EDPS, samenwerken met en op verzoek raadplegen van de EDPS op verzoek van de toezichthoudende autoriteit of op eigen initiatief van de functionaris voor gegevensbescherming;
- verstrekken van advies over de naleving van rechtshandelingen met betrekking tot bepaalde aspecten van persoonsgegevens en indien nodig uitvoeren van risicobeoordelingen;
- erop toezien dat verwerkingen van persoonsgegevens geen afbreuk doen aan de rechten en vrijheden van de betrokkenen;
- waar nodig samenwerken met de lidstaten, de Europese Commissie en de functionarissen voor gegevensbescherming (DPO's) van andere EU-agentschappen of -organen op het gebied van gegevensbescherming;
- ondersteunen van de afdeling Juridische Diensten bij alle kwesties in verband met gegevensbescherming, alsook bij het beheer van verzoeken van het brede publiek uit hoofde van Verordening (EG) nr. 1049/2001 en de respectieve confirmatieve verzoeken, coördineren van evaluaties en antwoorden met ECDC-eenheden, opleiden van contactpunten en ontwikkelen van richtsnoeren en systemen, indien van toepassing;
- indien nodig bijdragen aan andere werkzaamheden van het ECDC die binnen zijn/haar bevoegdheidsgebied vallen.

Vereiste kwalificaties en ervaring

A. Formele eisen

Kandidaten komen alleen in aanmerking voor de functie wanneer zij aan een aantal formele eisen voldoen. Kandidaten moeten:

- een opleidingsniveau hebben dat overeenkomt met een voltooide universitaire opleiding met een normale duur van minimaal vier jaar die is afgesloten met een diploma, of een

opleidingsniveau dat overeenkomt met een universitaire studie met een normale duur van ten minste drie jaar die is afgesloten met een diploma, aangevuld met ten minste één jaar relevante beroepservaring¹;

- beschikken over ten minste negen jaar beroepservaring² (na het behalen van het diploma);
- beschikken over grondige kennis van een van de officiële talen van de EU en voldoende kennis van een andere officiële taal van de EU voor zover zulks voor een deugdelijke uitvoering van de taken vereist is³;
- onderdaan zijn van een van de EU-lidstaten of van Noorwegen, IJsland of Liechtenstein;
- hun volledige rechten als staatsburger bezitten⁴;
- voldaan hebben aan de verplichtingen die voortvloeien uit de toepasselijke wettelijke voorschriften inzake de militaire dienstplicht;
- in zedelijk opzicht de waarborgen bieden die voor de uitoefening van de functie vereist zijn, en
- voldoen aan de voor de uitoefening van de functie gestelde eisen van lichamelijke geschiktheid.

B. Selectiecriteria

Het ECDC heeft enkele essentiële criteria vastgesteld met betrekking tot beroepservaring en persoonlijke kenmerken/sociale vaardigheden waaraan moet worden voldaan om voor deze functie in aanmerking te komen. Kandidaten moeten beschikken over:

Beroepservaring/kennis:

- ten minste vijf jaar beroepservaring in functies die aansluiten bij de functieomschrijving;
- aantoonbare werkervaring met het toepassen van wetgeving inzake de bescherming van persoonsgegevens bij/binnen de Europese instellingen, organen of instanties of een desbetreffende dienst bij de nationale overheid van een EU-lidstaat gedurende ten minste vijf jaar;
- goede kennis van en inzicht in de toepasselijke EU-wetgeving inzake gegevensbescherming, met name de algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en Verordening (EU) 2018/1725 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens door de instellingen, organen en instanties van de Unie en betreffende het vrije verkeer van die gegevens, bij voorkeur gestaafd door een DPO-certificering die is afgegeven door een certificeringsorgaan als omschreven in de artikelen 42 en 43 van de algemene verordening gegevensbescherming (Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad) of door een internationale organisatie voor gegevensbescherming;

¹ Alleen diploma's en getuigschriften die zijn uitgereikt in de lidstaten van de EU of waarvoor een gelijkwaardigheidsattest is afgegeven door instanties in EU-lidstaten, worden aanvaard.

² Er wordt altijd rekening gehouden met het vervullen van de militaire dienstplicht.

³ Kandidaten die een niet-officiële taal van de EU of het Engels als moedertaal hebben, moeten het niveau van de tweede taal aantonen met een certificaat (B1 of hoger).

Om in aanmerking te komen voor bevordering via de jaarlijkse promotieprocedure moeten personeelsleden daarnaast praktische kennis hebben van een derde EU-taal, zoals beschreven in het Statuut en de uitvoeringsbepalingen.

⁴ Voordat de geselecteerde kandidaat wordt aangesteld, zal hem/haar worden verzocht een uittreksel uit het strafregister over te leggen om aan te tonen dat hij/zij geen strafblad heeft.

- aantoonbare beroepservaring met het uitvoeren van risicobeoordelingen in verband met gegevensbescherming/privacy;
- kennis van de gegevensbeschermings- en privacyaspecten van informatietechnologieën, met inbegrip van technische beveiligingsaspecten en/of gezondheidsgegevens en/of gepseudonimiseerde gegevens;
- aantoonbare beroepservaring op het gebied van het adviseren van het hoger management en het geven van opleiding op het gebied van gegevensbescherming en privacy;
- een uitstekende beheersing van de Engelse taal, zowel mondeling als schriftelijk;

Persoonlijke eigenschappen/sociale vaardigheden:

- een sterke focus op kwaliteit, dienstverlening en een resultaatgerichte aanpak;
- het vermogen om goed samen te werken en sterke werkrelaties op te bouwen;
- de wil om continu te leren en op de hoogte te blijven van ontwikkelingen op hun expertisegebied;
- uitstekende analytische vaardigheden.

Afhankelijk van het aantal ontvangen sollicitaties kan het selectiecomité besluiten om strengere eisen aan bovengenoemde selectiecriteria te verbinden.

Gelijke kansen

Het ECDC voert een beleid van gelijke kansen en moedigt sollicitaties aan van alle kandidaten die aan de toelatings- en selectiecriteria voldoen, zonder onderscheid te maken op grond van leeftijd, etnische afkomst, politieke, levensbeschouwelijke of godsdienstige overtuiging, gender of seksuele gerichtheid of handicap.

Aanstelling en arbeidsvoorwaarden

De medewerker zal worden gekozen uit een shortlist die door het selectiecomité aan de directeur wordt voorgesteld. Het selectiecomité stelt de lijst vast op basis van deze kennisgeving van vacature. Kandidaten wordt verzocht schriftelijke tests af te leggen. Zij moeten zich ervan bewust zijn dat de voorgestelde lijst openbaar kan worden gemaakt en dat opname op de shortlist geen garantie voor een dienstverband is. De shortlist van kandidaten wordt na een open selectieprocedure samengesteld.

De geselecteerde kandidaat zal overeenkomstig artikel 2, onder f), van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie worden aangesteld als tijdelijk functionaris voor een periode van vijf jaar, die kan worden verlengd. Aanstelling geschiedt in rang **AD 8**.

Sollicitanten moeten zich ervan bewust zijn dat alle nieuwe werknemers op grond van het Statuut van de ambtenaren van de EU een proeftijd van negen maanden moeten volbrengen.

Zie voor meer informatie over contract- en arbeidsvoorwaarden de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie. Deze kan worden geraadpleegd via de volgende link:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140501>

De standplaats is Stockholm, waar het ECDC gevestigd is.

Reservelijst

Er kan een reservelijst worden opgesteld, die kan worden gebruikt om eventuele soortgelijke vacatures te vervullen. De reservelijst is geldig tot en met 31 december van het jaar waarin de uiterste datum voor het indienen van de sollicitatie valt. Deze termijn kan worden verlengd.

Sollicitatieprocedure

Om naar deze functie te solliciteren moet u een account aanmaken voor/inloggen op het elektronische wervingssysteem van het ECDC. Vul alle verplichte velden van het sollicitatieformulier in en dien het in. **Sollicitaties die via e-mail, per post of op een andere manier worden ingediend, worden niet aanvaard.**

De uiterste datum voor het indienen van sollicitaties is de datum die in de Engelse kennisgeving van vacature is bekendgemaakt. Wij raden u aan om uw sollicitatie ruim vóór deze uiterste datum in te dienen, zodat u geen moeilijkheden ondervindt in geval van technische problemen en/of grote drukte op de website. Sollicitaties die na het verstrijken van de hierboven vermelde termijn worden ingediend, worden niet in aanmerking genomen. Na de indiening van uw sollicitatie ontvangt u per e-mail een automatische ontvangstbevestiging. Zorg ervoor dat u in uw account het juiste e-mailadres opgeeft en kijkt regelmatig in uw inbox.

Op de ECDC-website vindt u een gebruikershandleiding voor het elektronische wervingssysteem, evenals informatie over het wervings- en selectieproces van het Centrum:

<https://ecdc.europa.eu/en/about-us/work-us/recruitment-process>

Vanwege het verwachte grote aantal sollicitaties krijgen enkel de kandidaten die worden uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek bericht.

Vertalingen⁵ van deze kennisgeving van vacature in alle EU-talen vindt u hier:

<https://www.ecdc.europa.eu/en/about-ecdc/work-ecdc/recruitment/vacancies/vacancy-translations>

⁵ Deze kennisgeving van vacature is weliswaar uit het Engels in alle officiële talen van de EU vertaald, maar de taal van de dagelijkse werkzaamheden in het Agentschap is over het algemeen het Engels. Het ECDC geeft er daarom de voorkeur aan sollicitaties in het Engels te ontvangen.