

Europeiska datatillsynsmannen
Utlysning av ledig tjänst som Europeisk datatillsynsman

COM/2014/10354

(2014/C 163 A/02)

Bakgrund

I Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 45/2001 av den 18 december 2000 om skydd för enskilda personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter⁽¹⁾ fastställs principerna för hur EU:s institutioner och övriga organ ska behandla personuppgifter för att garantera att de uppfyller enskilda personers grundläggande fri- och rättigheter, särskilt deras rätt till privatliv. Genom förordningen inrättas dessutom en oberoende tillsynsmyndighet, som kallas Europeiska datatillsynsmannen, vars uppgift det är att se till att förordningen tillämpas på korrekt sätt. Tillsynsmyndigheten leds av Europeiska datatillsynsmannen (nedan kallad *datatillsynsmannen*), som biträds av biträdande datatillsynsmannen. Datatillsynsmannen agerar fullständigt oberoende i sin tjänsteutövning.

I EU:s allmänna budget för 2014 har sammanlagt 8,2 miljoner euro anslagits för ungefär 45 anställda.

Europeiska datatillsynsmannen har sitt säte i Bryssel.

Om tjänsten

Datatillsynsmannen övervakar och tillämpar bestämmelserna i förordning (EG) nr 45/2001. För det ändamålet ska han eller hon fullgöra de uppgifter och utöva de befogenheter som framgår av förordningen. Datatillsynsmannen ska dessutom ge EU:s institutioner och organ liksom registrerade personer råd i alla frågor som gäller behandling av personuppgifter.

Datatillsynsmannen har i uppdrag att garantera att EU:s institutioner och olika organ vid behandling av personuppgifter respekterar fysiska personers grundläggande fri- och rättigheter, särskilt deras rätt till privatliv. Datatillsynsmannen ska vaka över tillämpningen av förordningen och övriga EU-rättsakter som rör skyddet av fysiska personers grundläggande fri- och rättigheter då EU:s institutioner och olika organ behandlar personuppgifter.

Datatillsynsmannens arbetsuppgifter är följande:

- Ge råd till EU:s institutioner och olika organ i frågor som rör behandling av personuppgifter och hålla uppsikt över utvecklingen inom informations- och kommunikationstekniken då denna har följder för skyddet av personuppgifter.
- Hantera, pröva och utreda klagomål och informera registrerade personer om resultatet.
- Göra undersökningar, antingen på eget initiativ eller på grundval av ett klagomål, och informera berörda registrerade personer om resultatet.
- Delta i tillsynsmyndigheternas nätverk. Datatillsynsmannen ska samarbeta med de nationella tillsynsmyndigheterna i EES-området i den omfattning som behövs för att de ska kunna utföra sina respektive åligganden, och delta i arbetet inom arbetsgruppen för skydd av enskilda med avseende på behandling av personuppgifter som inrättades genom artikel 29 i direktiv 95/46/EG⁽²⁾. Han eller hon ska också samarbeta med de tillsynsmyndigheter för dataskydd som upprättas inom ramen för det polisiära och rättsliga samarbetet inom EU för att bland annat få en enhetligare tillämpning av respektive regler och förfaranden för skydd av personuppgifter.
- Handha undantag, skyddsåtgärder, tillstånd och villkor i fråga om uppgiftsbehandling.

⁽¹⁾ EGT L 8, 12.1.2001, s. 1.

⁽²⁾ EGT L 281, 23.11.1995, s. 33.

- Handha registrering och förhandskontroll av uppgiftsbehandlingar.
- Kontrollera överföring av personuppgifter till andra mottagare än EU:s institutioner och olika organ, som inte omfattas av direktiv 95/46/EG (som innehåller föreskrifter om en harmoniserad skyddsnivå inom EU).
- Företräda Europeiska datatillsynsmannen vid tvister inför EU-domstolen.
- Agera dataskyddstillmyndighet för Eurodac-systemet, som bistår medlemsstaterna med att fastställa behörighet vid handläggning av asylansökningar och underlättar tillämpningen av Dublinkonventionen, dvs. att garantera att de registrerades rättigheter inte kränks vid behandling eller användning av uppgifterna och att övervaka att den centrala enhetens överföring av personuppgifter till medlemsstaterna sker på lagenligt sätt.
- Driva tillsynsmyndigheten med hjälp av informationssystemet för viseringar (VIS) och andra generationen av Schengens informationssystem (SIS II), informationssystemet för den inre marknaden (IMI), Frontex, tullinformationssystemet (TIS) och övriga särskilda databaser som rör tullagstiftning. Dessa verksamheter kan utvidgas till att omfatta andra EU-organ och kontor som för närvarande inte står under myndighetens överinseende.

Datatillsynsmannen kan få nya arbetsuppgifter och befogenheter när EU:s nya regelverk för uppgiftsskydd träder i kraft. Det är för närvarande under behandling av Europaparlamentet och rådet. Dessa arbetsuppgifter kan bl.a. bestå av att stå för Europeiska dataskyddsstyrelsens sekretariat.

Tjänsteföreskrifter och allmänna villkor för utövandet av arbetsuppgifterna som datatillsynsman, däribland lön, tillägg samt all annan ersättning utöver lön, har i samförstånd fastställts av Europaparlamentet, rådet och kommissionen i beslut nr 1247/2002/EG av den 1 juli 2002⁽³⁾. I detta avseende likställs datatillsynsmannen med en domare vid Europeiska unionens domstol⁽⁴⁾.

Urvalskriterier

De sökande **bör** ha följande profil:

- Mycket goda kunskaper om och dokumenterad erfarenhet av frågor om uppgiftsskydd, helst från stora organisationer inom privat eller offentlig sektor. Urvalskommittén kan lägga särskild vikt på erfarenheter på internationell nivå.
- Förmåga att agera med det oberoende som krävs.
- Goda ledaregenskaper med förmåga att leda och styra Europeiska datatillsynsmannen på ett dynamiskt och framgångsrikt sätt i en miljö som kännetecknas av snabb teknisk utveckling och som är högst känslig politiskt, ekonomiskt och socialt.
- En tydlig förståelse för effekterna av nya tekniska framsteg om uppgiftsskydd och förmåga att upptäcka, förhindra och ta itu med dessa utmaningar på ett verkningfullt och effektivt sätt.
- Utmärkt analytisk förmåga och mycket gott omdöme, mycket god förmåga att hitta lösningar på organisations- och driftsproblem.
- Förmåga att fatta beslut i kombination med att ge politiska råd för att möta nya och oförutsedda utmaningar i fråga om skydd av personuppgifter.
- Erfarenhet av att bedöma effekterna av EU:s eller medlemsstaternas nationella dataskyddspolitik på EU:s medborgare, företag och/eller offentliga förvaltningar.
- Utmärkt förmåga att utforma och förmedla en övergripande vision, tänka globalt samt föreslå konkreta rekommendationer och praktiska lösningar.

⁽³⁾ EGT L 183, 12.7.2002, s. 1.

⁽⁴⁾ Den månatliga grundlönen utgörs av ett belopp som räknas fram som en procentsats (112,5 %) av grundlönen för en EU-tjänsteman i lönegrad 16 tredje löneklassen.

- Erfarenhet av arbetsledning på hög nivå för att hantera team bestående av högt specialiserad personal och med omfattande ekonomiska resurser.
- Mycket god förmåga att kommunicera och nätverka på ett effektivt och ändamålsenligt sätt i syfte att företräda Europeiska datatillsynsmannen på högsta nivå och forma och upprätthålla goda förbindelser med en mångfald av aktörer i andra EU-institutioner, medlemsstaterna, tredjeländer och andra nationella eller internationella organisationer.
- Goda kunskaper i engelska eller franska med beaktande av kravet på intern kommunikation inom Europeiska datatillsynsmannen och för att garantera och upprätthålla praktisk och effektiv kommunikation med interinstitutionella och externa intressenter.

Behörighetskrav

1. Medborgarskap i en av Europeiska unionens medlemsstater.
2. Utbildning:
 - i) Avslutad universitets- eller högskoleutbildning, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt kräver minst fyra år, eller
 - ii) avslutad universitetsutbildning, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt kräver minst tre år, samt minst ett års relevant yrkeserfarenhet.
3. Minst 15 års yrkeslivserfarenhet efter den examen som avses ovan. Yrkeslivserfarenheten måste motsvara examensnivån. Minst 5 år av yrkeslivserfarenheten måste ha förvärvats i ledande befattning på hög nivå.

I meritförteckningen ska – åtminstone för de fem åren i ledande befattning på hög nivå – följande anges: 1) Titel för den ledande befattningen samt roll, 2) antal underordnade, 3) storlek på den budget som förvaltades och 4) antal överordnade och underordnade nivåer samt antal personer i samma ställning.
4. Mycket goda kunskaper i ett av EU:s officiella språk (huvudspråk) och tillfredsställande kunskaper i minst ytterligare ett officiellt språk (andraspråk).

Lika möjligheter

Europeiska unionen tillämpar en personalpolitik för lika möjligheter.

Tillsättningsförfarande

Europaparlamentet och rådet utnämner gemensamt Europeiska datatillsynsmannen för fem år på grundval av en förteckning som Europeiska kommissionen upprättar efter denna ansökningsomgång.

Europeiska kommissionen kommer att upprätta förteckningen i överensstämmelse med sina urvals- och rekryteringsförfaranden (se även *Compilation Document on Senior Officials Policy*⁽⁵⁾). Kommissionen inrättar en urvalskommitté som bedömer alla ansökningar i förhållande till ovan nämnda kriterier och fastställer vilka sökande som har meriter som bäst uppfyller urvalskriterierna för befattningen som datatillsynsman. Dessa sökande kommer att kallas till kommittén på intervju.

Efter intervjun med urvalskommittén kan sökandena kallas till kommissionens rådgivande kommitté i utnämningsfrågor för ytterligare intervjuer. De sökande kommer före intervjun att genomgå tester vid ett utvärderingscentrum som drivs av externa rekryteringskonsulter.

Med beaktande av resultaten från urvalskommittén och intervjuerna med den rådgivande tillsättningskommittén kommer Europeiska kommissionen att upprätta en förteckning. Förteckningen ska översändas till Europaparlamentet och rådet. Dessa institutioner kan besluta om att hålla ytterligare intervjuer med sökande som finns upptagna i den.

(5) http://ec.europa.eu/civil_service/docs/official_policy_en.pdf

Observera att urvalsförfarandet enbart kommer att äga rum på engelska och/eller franska av praktiska skäl och för att urvalsförfarandet ska kunna avslutas så snabbt som möjligt till både sökandenas och institutionernas fromma ⁽⁶⁾.

Förteckningen över sökande kommer att vara offentlig.

Ansökningsförfarande

Obs!

Befattningen som datatillsynsman offentliggörs samtidigt med befattningen som biträdande datatillsynsman. Om du vill söka båda tjänsterna (datatillsynsman och biträdande datatillsynsman) måste du göra två separata ansökningar.

Innan du gör din ansökan bör du noga kontrollera att du uppfyller behörighetskraven, särskilt när det gäller utbildning och yrkeserfarenhet.

Ansökan görs på nätet på följande adress:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Följ de instruktioner som ges för de olika etapperna i ansökningsförfarandet.

Du ansvarar själv för att ansökan på nätet sker i tid. Vi råder dig att inte vänta till de sista dagarna med ansökan, eftersom belastning på internet eller fel på din internetförbindelse kan leda till att ansökan avbryts innan den slutförts och att du därför blir tvungen att upprepa processen vilket inte längre är möjligt när registreringstiden löpt ut. Sent inkomna ansökningar godtas som regel inte.

Observera att du måste ha en giltig e-postadress. Den kommer att användas för att identifiera din ansökan och för att informera dig om resultatet av urvalsförfarandet. Det är viktigt att du underrättar Europeiska kommissionen om din e-postadress ändras.

Du ska bifoga en meritförteckning i Word- eller PDF-format och lägga in ett personligt brev (högst 8 000 tecken). Både meritförteckningen och brevet ska skrivas på engelska eller franska.

När du fyllt i din ansökan får du ett registreringsnummer. Spara detta nummer. Det kommer att användas vid ytterligare kontakter under förfarandet. När du fått ditt registreringsnummer är ansökningsförfarandet avslutat – det är bekräftelsen på att du har registrerat dina uppgifter på ett korrekt sätt.

Om du inte får något registreringsnummer har din ansökan inte registrerats!

Observera att det **inte** är möjligt att bevaka hur behandlingen av ansökan fortskrider på nätet. Du kommer att bli kontaktad direkt angående din ansökan.

Om du har funktionsnedsättning som gör att du inte kan registrera dig på nätet, får du sända din ansökan (meritförteckning och personligt brev) på papper per rekommenderat brev ⁽⁷⁾, poststämplat senast den sista ansökningsdagen. All korrespondens med kommissionen kommer därefter att ske per post. Du ska tillsammans med din ansökan skicka in ett intyg om din funktionsnedsättning, utfärdat av ett behörigt organ. På ett separat blad bör du också ange vilka eventuella särskilda arrangemang som behövs för att underlätta ditt deltagande i urvalsförfarandet.

Om du behöver mer information eller stöter på tekniska problem, skicka ett e-brev till HR-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Sista ansökningsdag

Sista ansökningsdag är den **25 juni 2014**. Ansökan på nätet kan inte göras efter klockan 12.00 (lokal tid Bryssel) den dagen.

⁽⁶⁾ Urvalskommittén kommer att se till att personer som har ett av dessa språk som modersmål inte ges några oberättigade fördelar.

⁽⁷⁾ Europeiska kommissionen, Generaldirektoratet för personal och säkerhet, Enheten för arbetsledande personal och CCA-sekretariatet, COM/2013/10340, SC11 8/59, 1049 Bryssel, BELGIEN.