

## V

(Øvrige meddelelser)

## ADMINISTRATIVE PROCEDURER

## EUROPA-KOMMISSIONEN

## DEN EUROPÆISKE TILSYNSFØRENDE FOR DATABESKYTTELSE

**Offentliggørelse af ledig stilling som europæisk tilsynsførende for databeskyttelse og af ledig stilling som assisterende tilsynsførende****COM/2013/10338**

(2013/C 219 A/01)

**Baggrund:**

Stillingerne som europæisk tilsynsførende for databeskyttelse og assisterende tilsynsførende er oprettet i henhold til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 45/2001 af 18. december 2000 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger i fællesskabsinstitutionerne og -organerne og om fri udveksling af sådanne oplysninger <sup>(1)</sup>. I forordningen fastsættes principperne for Den Europæiske Unions institutioner, organer, agenturer og kontorer's behandling af personoplysninger med henblik på at sikre fysiske personers grundlæggende rettigheder og frihedsrettigheder, navnlig retten til privatlivets fred. Endvidere oprettes der ved forordningen en uafhængig kontrolmyndighed, Den Europæiske Tilsynsførende for Databeskyttelse, som skal sikre, at forordningens bestemmelser anvendes korrekt. Tilsynsmyndighedens leder er den europæiske tilsynsførende for databeskyttelse (den tilsynsførende), som assisteres af en assisterende tilsynsførende. Den tilsynsførende og den assisterende tilsynsførende udfører deres hverv i fuld uafhængighed.

Der er i Den Europæiske Unions almindelige budget for 2013 fastsat et samlet budget på ca. 1 mio. EUR og et samlet antal medarbejdere på ca. 45.

De generelle ansættelsesvilkår for den tilsynsførende og den assisterende tilsynsførende, herunder tillæg og enhver fordel, som træder i stedet for løn, er fastsat efter fælles aftale mellem Europa-Parlamentet, Rådet og Kommissionen i afgørelse nr. 1247/2002/EF <sup>(2)</sup>, ifølge hvilken den tilsynsførende sidestilles med en dommer ved Den Europæiske Unions Domstol, og den assisterende tilsynsførende sidestilles med en justitssekretær ved Den Europæiske Unions Domstol <sup>(3)</sup>.

Den tilsynsførende og den assisterende tilsynsførende har deres hjemsted i Bruxelles.

**Jobbeskrivelse:**

Den tilsynsførende og den assisterende tilsynsførende overvåger og anvender bestemmelserne i forordning (EF) nr. 45/2001. Med henblik herpå skal de udføre hvervet og udøve beføjelserne som fastsat i forordningen. Derudover skal de rådgive EU-institutionerne og -organerne og de registrerede personer om alle spørgsmål vedrørende behandling af personoplysninger.

<sup>(1)</sup> EFT L 8 af 12.1.2001, s. 1.

<sup>(2)</sup> EFT L 183 af 12.7.2002, s. 1.

<sup>(3)</sup> Den månedlige grundløn er lig med det beløb, der fremkommer ved anvendelsen af følgende procentsatser på grundlønningen for en tjenestemand på tredje løntrin i lønklasse 16:  
Dommer: 112,5 %  
Justitssekretær: 101 %.

Generelt er den tilsynsførende ansvarlig for at sikre, at EU's institutioner, organer, agenturer og kontorer respekterer fysiske personers grundlæggende rettigheder og frihedsrettigheder, navnlig retten til privatlivets fred i forbindelse med behandling af personoplysninger. Han eller hun skal overvåge og sikre overholdelsen af bestemmelserne i forordningen samt i enhver anden EU-retsakt, der vedrører beskyttelsen af fysiske personers grundlæggende rettigheder og frihedsrettigheder i forbindelse med behandling af personoplysninger i EU's institutioner, organer, agenturer og kontorer.

Den assisterende tilsynsførende bistår den tilsynsførende i alle opgaver og er dennes stedfortræder i tilfælde af fravær eller forfald.

Den tilsynsførendes og den assisterende tilsynsførendes arbejdsopgaver består i at:

- rådgive EU's institutioner, organer, agenturer og kontorer om behandlingen af personoplysninger samt overvåge den relevante nye udvikling inden for informations- og kommunikationsteknologier i det omfang, den har indvirkning på beskyttelsen af personoplysninger
- modtage og undersøge klager og underrette den registrerede om resultatet
- på eget initiativ eller på grundlag af en klage iværksætte undersøgelser og underrette de registrerede om resultatet
- deltage i netværk for tilsynsmyndigheder. Den tilsynsførende skal samarbejde med de nationale tilsynsmyndigheder i Det Europæiske Økonomiske Samarbejdsområde i det omfang, det er nødvendigt for udførelsen af deres respektive pligter, samt deltage i arbejdet i den ved artikel 29 i Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 95/46/EF<sup>(4)</sup> nedsatte gruppe vedrørende beskyttelse af personer i forbindelse med behandling af personoplysninger. Den tilsynsførende skal ligeledes samarbejde med de instanser for databeskyttelse, der er oprettet inden for rammerne af EU's politisamarbejde og retlige samarbejde, navnlig med henblik på at opnå en mere ensartet anvendelse af de forskellige regler og procedurer for databeskyttelse
- forvalte undtagelser, garantier, bemyndigelser og betingelser vedrørende databehandling
- forvalte registrering og forhåndskontrol af behandling af personoplysninger
- kontrollere overførsel af data til modtagere bortset fra EU's institutioner, organer, agenturer og kontorer, som ikke er omfattet af Europa-Parlamentets og Rådets Direktiv 95/46/EF (hvorved der indføres et harmoniseret databeskyttelsesniveau i Unionen)
- repræsentere Den Europæiske Tilsynsførende for Databeskyttelse i sagsanlæg ved Domstolen
- fungere som Eurodac-systemets databeskyttelsesmyndighed, der bidrager til at fastslå, hvilken medlemsstat der er kompetent til at behandle asylansøgninger, og fremme anvendelsen af Dublin-konventionen. Det vil sige sikre, at de registreredes rettigheder ikke krænkes ved behandling eller brug af oplysninger, og kontrollere, at den centrale enheds videregivelse af personlige oplysninger til medlemsstaterne er lovlig
- fungere som tilsynsførende myndighed for databeskyttelse under visuminformationssystemet (VIS) og anden generation af Schengeninformationssystemet (SIS II), informationssystemet for det indre marked (IMI), toldinformationssystemet (CIS) og andre specifikke databaser inden for rammerne af toldlovgivningen. Disse aktiviteter kan udvides til andre europæiske agenturer og organer, som ikke er underlagt den tilsynsførendes tilsyn på nuværende tidspunkt.

Den tilsynsførende og den assisterende tilsynsførende kan pålægges at overtage nye opgaver og kompetencer, når de nye retlige rammer for EU's databeskyttelse, der for øjeblikket behandles af Europa-Parlamentet og Rådet, træder i kraft. Sekretariatsfunktionen for Det Europæiske Databeskyttelsesråd kan indgå i disse opgaver.

### Udvælgelseskriterier:

Det **forventes**, at ansøgere har:

- dokumenteret erfaring med spørgsmål vedrørende databeskyttelse, enten som medlem af en datatilsynsmyndighed eller i en stor privat eller offentlig organisation
- et godt kendskab til og erfaring med EU's databeskyttelsespolitikker

<sup>(4)</sup> EFT L 281 af 23.11.1995, s. 31.

- praktisk erfaring med implementering og sikring af overholdelse af databeskyttelsesregler, helst i forbindelse med arbejde ved en større privat eller offentlig organisation
- erfaring med evaluering af den betydning, som EU's politik på databeskyttelsesområdet har for europæiske borgere, virksomheder og offentlige myndigheder
- evnen til at udvikle og formidle visioner, at tænke bredt, hvad angår systemer og processer, og at foreslå konkrete anbefalinger og praktiske løsninger
- ledererfaring på højt niveau og de nødvendige lederevner til at kunne lede et hold af meget specialiserede databeskyttelsesekspertter og forvalte et dertilhørende budget såvel som et fællesskab af forskellige interessenter
- evnen til at arbejde selvstændigt
- erfaring inden for kommunikation og netværkssamarbejde med henblik på at kunne repræsentere Den Europæiske Tilsynsførende for Databeskyttelse på højeste niveau og udvikle forholdet til interessenter i EU-institutionerne, medlemsstaterne, tredjelande og internationale organisationer
- godt kendskab til engelsk eller fransk på grund af kravene vedrørende intern og interinstitutionel kommunikation.

**Krav:**

1. Ansøgeren skal være statsborger i en af Den Europæiske Unions medlemsstater
2. Ansøgeren skal:
  - i) enten have en uddannelse på universitetsniveau, der er afsluttet med et eksamensbevis, og som er normeret til mindst fire år
  - ii) eller have en uddannelse på universitetsniveau, der er afsluttet med et eksamensbevis, og mindst et års relevant erhvervs erfaring, når universitetsuddannelsen er normeret til mindst tre år.
3. Ansøgeren skal have mindst 15 års erhvervs erfaring efter afslutningen af den i punkt 2 beskrevne uddannelse. Erfaringen skal stemme overens med uddannelsesniveaet. Mindst fem år af denne erhvervs erfaring skal være erhvervet som leder på højt niveau  

Ansøgerne skal i det mindste for de fem år, hvor erhvervs erfaringen som leder på højt niveau er opnået, anføre følgende i deres CV: 1) lederstillingernes betegnelse og ledelsesfunktion, 2) antal underordnede, 3) budgetstørrelse og 4) antal overordnede og underordnede niveauer samt antal ligestillede.
4. Ansøgeren skal have et solidt kendskab til et af Den Europæiske Unions officielle sprog (hovedsprog) og et tilfredsstillende kendskab til mindst et andet officielt sprog (andet sprog).

**Ansættelsespolitik:**

Den Europæiske Union fører en aktiv ligestillingspolitik.

**Udnævnelsesprocedure:**

Europa-Parlamentet og Rådet udnævner efter fælles aftale den europæiske tilsynsførende for databeskyttelse og den assisterende tilsynsførende for en periode på fem år på grundlag af en liste, som Europa-Kommissionen opstiller efter et offentligt stillingsopslag.

Europa-Kommissionen opstiller sin liste i overensstemmelse med dennes udvælgelses- og ansættelsesprocedurer (se også: Compilation Document on Senior Officials Policy <sup>(5)</sup>). Den nedsætter derfor en udvælgelseskomité, som på baggrund af ovennævnte krav gennemgår alle ansøgninger og udvælger de kandidater, hvis profil bedst passer til udvælgelseskriterierne. Disse ansøgere vil blive indbudt til en samtale med udvælgelseskomitéen.

Efter samtaler med udvælgelseskomitéen kan kandidaterne blive indbudt til yderligere samtaler med Kommissionens Rådgivende Udvalg for Udnævnelser. Disse kandidater skal deltage i et assessmentcenterforløb under ledelse af eksterne rekrutteringskonsulenter.

<sup>(5)</sup> [http://ec.europa.eu/civil\\_service/docs/official\\_policy\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/civil_service/docs/official_policy_en.pdf).

Når Kommissionen har udarbejdet en liste, fremsendes denne til Europa-Parlamentet og Rådet. Disse institutioner kan beslutte at holde yderligere samtaler med ansøgere, hvis navn er opført på listen.

Bemærk, at udvælgelsesproceduren af praktiske grunde og for at afslutte den så hurtigt som muligt både af hensyn til ansøgere og institutioner kun vil blive gennemført på engelsk og/eller fransk <sup>(6)</sup>.

Medmindre der i ansøgningen angives det modsatte, vil den blive betragtet som en ansøgning til både stillingen som europæisk tilsynsførende for databeskyttelse og som europæisk assisterende tilsynsførende for databeskyttelse. Hver ansøgning vil blive behandlet inden for rammerne af udnævnelsesprocedurerne for de to stillinger. Listen over ansøgere er offentligt tilgængelig.

### **Ansøgningsprocedure:**

***Ansøgerne opfordres til, inden de indsender ansøgningen, nøje at kontrollere, om de opfylder alle krav, især hvad angår eksamensbevis og erhvervs erfaring.***

Ansøgere skal **ansøge via internettet** ved at gå til følgende websted:

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

og følge instrukserne for de forskellige trin i proceduren.

Onlineansøgningen skal udfyldes inden fristens udløb. Det anbefales på det kraftigste ikke at vente til sidste øjeblik, eftersom stor trafik på internettet eller eventuelle problemer med internetforbindelsen kan føre til, at onlineansøgningen afbrydes, før den er færdig, hvorpå hele processen skal gentages. Der kan ikke længere ansøges efter fristens udløb. Generelt godkendes ansøgninger fremsendt via normal e-mail efter fristens udløb ikke.

Ansøgerne skal have en gyldig e-mailadresse. Den benyttes til at bekræfte oprettelsen af din sag og til at informere om forløbet af udvælgelsesproceduren. Enhver ændring af e-mailadressen skal derfor meddeles Europa-Kommissionen.

Ansøgere skal uploade et CV i Word- eller PDF-format og skrive en begrundelse online (højest 8 000 skrifttegn). Både CV og begrundelse skal være på engelsk, fransk eller tysk.

Når ansøgningen er udfyldt, modtager ansøgerne et registreringsnummer, som skal gemmes, da det vil blive anvendt ved al efterfølgende kontakt i udvælgelsesproceduren. Når du modtager dit registreringsnummer, er ansøgningsprocessen færdig — det er bekræftelsen på, at oplysningerne er registreret korrekt.

### **Modtages der ikke noget registreringsnummer, er ansøgningen ikke registreret!**

Bemærk, at det **ikke** er muligt at følge ansøgningens videre forløb elektronisk. Ansøgerne modtager svar på ansøgningen direkte.

*Ansøgere med et handicap, som forhindrer dem i at foretage onlineregistrering, kan indgive ansøgningen (CV og begrundelse) på papir med anbefalet post <sup>(7)</sup> senest ved registreringsfristens udløb. Al efterfølgende korrespondance mellem ansøgerne og Kommissionen vil foregå pr. post. Handicappede ansøgere skal sammen med ansøgningen indsende en attest fra et anerkendt organ, som bekræfter deres handicap. Hvis disse ansøgere mener, at der bør træffes særlige forholdsregler for at lette deres deltagelse i udvælgelsen, bedes de redegøre herfor på et særskilt ark.*

Hvis der ønskes yderligere oplysninger, og/eller der opstår tekniske problemer, kan der sendes en e-mail til: HR-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

<sup>(6)</sup> Ansættelsesudvalget sikrer, at personer med et af disse sprog som modersmål ikke uberettiget opnår nogen fordele.

<sup>(7)</sup> Europa-Kommissionen, Generaldirektoratet for Menneskelige Ressourcer og Sikkerhed, Kontoret for ledende personale og CCA-sekretariat, COM/2013/10338, SC11 8/35, 1049 Bruxelles/Brussel, Belgien.

**Ansøgningsfrist:**

Ansøgningsfristen er den 20. september 2013. Der lukkes for ansøgning online kl. 12.00 (middag) Bruxelles-tid.

---