

V.

(Objave)

ADMINISTRATIVNI POSTUPCI

EUROPSKA KOMISIJA

EUROPSKI NADZORNIK ZA ZAŠTITU PODATAKA

Oglas za slobodno radno mjesto europskog nadzornika za zaštitu podataka i pomoćnika nadzornika**COM/2013/10338**

(2013/C 219 A/01)

Pozadina

Položaj europskog nadzornika za zaštitu podataka i pomoćnika nadzornika u skladu je s Uredbom (EZ) br. 45/2001 Europskog parlamenta i Vijeća od 18. prosinca 2000. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama i tijelima Zajednice i o slobodnom kretanju takvih podataka ⁽¹⁾. Tom se Uredbom utvrđuju načela u skladu s kojima institucije, tijela, agencije i uredi Europske unije obrađuju osobne podatke kako bi se zajamčilo poštovanje temeljnih prava i sloboda pojedinaca, a posebice njihova prava na privatnost. Njome se, osim toga, uspostavlja neovisno nadzorno tijelo pod nazivom Europski nadzornik za zaštitu podataka koje će osigurati ispravnu primjenu odredaba Uredbe. Na čelu nadzornog tijela europski je nadzornik za zaštitu podataka (nadzornik) kojem pomaže pomoćnik nadzornika. Nadzornik i pomoćnik nadzornika svoje dužnosti obavljaju potpuno neovisno.

U okviru općeg proračuna Europske unije za 2013. predviđen je ukupni iznos od otprilike 1 milijun EUR za ukupno otprilike 45 zaposlenika.

Propise i opće uvjete kojima se uređuje obavljanje dužnosti nadzornika i pomoćnika nadzornika, uključujući njihove plaće, doplatke i ostale pogodnosti koje imaju umjesto novčane naknade, sporazumno su utvrdili Europski parlament, Vijeće i Komisija Odlukom br. 1247/2002/EZ ⁽²⁾. U tom je pogledu europski nadzornik za zaštitu podataka izjednačen sa sucem Suda Europske unije, a pomoćnik nadzornika s tajnikom Suda ⁽³⁾.

Sjedište nadzornika i pomoćnika nadzornika je Bruxelles.

Opis radnog mjesta

Nadzornik i pomoćnik nadzornika prate i osiguravaju primjenu odredaba Uredbe (EZ) br. 45/2001 te u tu svrhu ispunjavaju propisane dužnosti i izvršavaju ovlasti koje su im dodijeljene tom Uredbom. Uz to, savjetuju institucije i tijela Europske unije te subjekte podataka o svim pitanjima koja se tiču obrade osobnih podataka.

⁽¹⁾ SL L 8, 12.1.2001., str.1.

⁽²⁾ SL L 183, 12.7.2002., str.1.

⁽³⁾ Osnovna mjesečna plaća jednaka je iznosu dobivenom izračunom sljedećih postotaka osnovne plaće dužnosnika Europske unije na trećem stupnju 16. razreda:
sudac: 112,5 %,
tajnik: 101 %.

Općenito govoreći, europski nadzornik za zaštitu podataka dužan je osigurati da institucije, tijela, agencije i uredi Europske unije poštuju temeljna prava i slobode fizičkih osoba u vezi s obradom osobnih podataka, a posebice njihovo pravo na privatnost. Nadzornik prati i osigurava primjenu odredaba te Uredbe i svih ostalih akata Europske unije koji se odnose na zaštitu temeljnih prava i sloboda fizičkih osoba u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, agencijama ili uredima Europske unije.

Pomoćnik nadzornika pomaže nadzorniku u izvršavanju svih dužnosti i zamjenjuje ga kada je odsutan ili spriječen u njihovu izvršavanju.

Dužnosti nadzornika i pomoćnika nadzornika mogu se opisati kako slijedi:

- savjetovati institucije, tijela, agencije i uredi Europske unije o svim pitanjima koja se tiču obrade osobnih podataka te pratiti odgovarajuće razvojne trendove u području informacijskih i komunikacijskih tehnologija u mjeri u kojoj oni utječu na zaštitu osobnih podataka,
- obrađivati, saslušavati i ispitivati pritužbe te o ishodu obavijestiti subjekt podataka,
- provoditi ispitivanja, bilo na vlastitu inicijativu ili na temelju pritužbe, te obavijestiti o ishodu subjekt podataka,
- sudjelovati u radu mreža nadzornih tijela. Nadzornik surađuje s nacionalnim nadzornim tijelima u Europskom gospodarskom prostoru u mjeri koja je potrebna za obavljanje njihovih dužnosti i sudjeluje u aktivnostima Radne skupine za zaštitu pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka, koja je osnovana na temelju članka 29. Direktive 95/46/EZ Europskog parlamenta i Vijeća (*). Nadzornik surađuje i s nadzornim tijelima za zaštitu podataka osnovanima u okviru suradnje policije i pravosuđa unutar Unije, posebno s ciljem poboljšanja dosljednosti u primjeni odgovarajućih pravila i postupaka za zaštitu podataka,
- upravljati izuzećima, zaštitnim mjerama, odobrenjima i uvjetima za postupke obrade podataka,
- voditi evidenciju i provoditi prethodnu provjeru postupaka obrade,
- kontrolirati prijenos podataka primateljima koji nisu institucije, tijela, agencije i uredi Europske unije i koji nisu podložni Uredbi 95/46/EZ (kojom se predviđa usklađena razina zaštite unutar Unije),
- zastupati Europskog nadzornika za zaštitu podataka u sporovima pred Sudom,
- djelovati kao nadzorno tijelo za zaštitu podataka za sustav „Eurodac” uz čiju pomoć države članice odlučuju tko je nadležan za zahtjeve za azil i koji pridonosi primjeni Dublinske konvencije, odnosno osigurati da se obradom ili uporabom podataka ne krše prava subjekata podataka i nadzirati zakonitost prijenosa osobnih podataka iz središnje jedinice u države članice,
- djelovati kao nadzorno tijelo za zaštitu podataka u okviru Viznog informacijskog sustava (VIS) i druge generacije Schengenskog informacijskog sustava (SIS II), Informacijskog sustava unutarnjeg tržišta (IMI), Frontexa, Carinskog informacijskog sustava (CIS) i ostalih posebnih baza podataka u okviru carinskog zakonodavstva. Te se aktivnosti mogu proširiti na ostale europske agencije i tijela koja trenutačno ne podliježu njihovoj nadzoru.

Nakon stupanja na snagu novog pravnog okvira EU-a za zaštitu podataka koji trenutačno razmatraju Europski parlament i Vijeće, nadzornik i pomoćnik nadzornika mogu dobiti nove dužnosti i ovlasti. One bi mogle obuhvaćati i obavljanje dužnosti tajništva Europskog odbora za zaštitu podataka.

Kriteriji odabira

Od kandidata se **očekuje**:

- dokazano iskustvo u području zaštite podataka u svojstvu člana nadzornog tijela za zaštitu podataka ili u velikim privatnim ili javnim organizacijama,
- dobro poznavanje politika zaštite osobnih podataka Europske unije i iskustvo u tom području,

(*) SL L 281, 23.11.1995., str. 31.

- praktično iskustvo u provedbi i osiguranju poštovanja pravila o zaštiti podataka, po mogućnosti stečeno u velikim privatnim ili javnim organizacijama,
- iskustvo u procjeni učinka politika Europske unije u području zaštite podataka na europske građane, poduzeća i javne uprave,
- sposobnost stvaranja i predstavljanja vizije, razmišljanja o sustavima i postupcima u globalnim okvirima te davanja konkretnih preporuka i praktičnih rješenja,
- rukovoditeljsko iskustvo na visokoj razini i rukovoditeljske vještine potrebne za upravljanje visokospecijaliziranim timovima stručnjaka u području zaštite podataka i sredstvima koja su im dodijeljena te šarolikom zajednicom dionika,
- sposobnost djelovanja s potrebnom razinom neovisnosti,
- iskustvo u komunikaciji i umrežavanju potrebno radi predstavljanja Europskog nadzornika za zaštitu podataka na najvišim razinama te razvoja i održavanja učinkovitih odnosa s dionicima u ostalim institucijama Europske unije, državama članicama, trećim zemljama i ostalim međunarodnim organizacijama,
- dobro poznavanje engleskog ili francuskog jezika s obzirom na potrebe unutarnje i interinstitucijske komunikacije.

Kriteriji prihvatljivosti

Kandidat mora:

1. biti državljanin jedne od država članica Europske unije;
2. posjedovati:
 - i. razinu obrazovanja koja odgovara završenom sveučilišnom studiju, potvrđenu diplomom, ako je redovito trajanje studija najmanje četiri godine; ili
 - ii. razinu obrazovanja koje odgovara završenom sveučilišnom studiju, potvrđenu diplomom, uz odgovarajuće profesionalno iskustvo od najmanje jedne godine ako je redovito trajanje studija najmanje tri godine;
3. imati najmanje 15 godina profesionalnog iskustva stečenog nakon završenog studija iz točke 2. koje mora odgovarati razini navedene kvalifikacije. Najmanje 5 godina od navedenog profesionalnog iskustva mora biti iskustvo rukovoditelja visoke razine.

U svojem životopisu kandidat mora barem za tih 5 godina rukovoditeljskog iskustva na visokoj razini navesti sljedeće: 1. naslov i dužnosti koje je obnašao na rukovoditeljskom položaju, 2. broj podređenih članova osoblja, 3. veličinu sredstava kojima je upravljao i 4. broj hijerarhijskih razina iznad i ispod njegove, kao i broj rukovoditelja na njegovoj razini;
4. izvrsno poznavati jedan službeni jezik Europske unije (glavni jezik) i zadovoljavajuće poznavati barem jedan drugi službeni jezik (drugi jezik).

Politika zapošljavanja

Europska unija primjenjuje politiku jednakih mogućnosti.

Postupak imenovanja

Europski parlament i Vijeće sporazumno imenuju europskog nadzornika za zaštitu podataka i pomoćnika nadzornika na razdoblje od pet godina na temelju popisa koji je sastavila Europska komisija nakon javnog natječaja za kandidate.

Europska komisija taj će popis sastaviti u skladu sa svojim postupkom odabira i zapošljavanja (vidjeti i Pregledni dokument o politici zapošljavanja viših dužnosnika ⁽⁵⁾). U tu svrhu Komisija osniva odbor za predodabir koji ocjenjuje sve prijave u odnosu na prethodno spomenute kriterije prihvatljivosti i izdvaja kandidate čiji profil najbolje odgovara kriterijima odabira. Ti će kandidati biti pozvani na intervju s odborom za predodabir.

Nakon intervju s odborom za predodabir kandidati mogu biti pozvani na daljnje intervjue s Komisijinim savjetodavnim odborom za imenovanja. Ti će kandidati prethodno morati proći testiranja koja organiziraju vanjski konzultanti u centru za procjenu kandidata.

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

Nakon što sastavi popis, Europska komisija proslijedit će ga Europskom parlamentu i Vijeću, a te se institucije mogu odlučiti za daljnje intervjue s kandidatima čija se imena nalaze na popisu.

Postupak odabira bit će proveden samo na engleskom i/ili francuskom jeziku ⁽⁶⁾ iz funkcionalnih razloga te kako bi ga se u interesu kandidata i institucija završilo što je prije moguće.

Podnesene prijave uzimat će se u obzir za oba radna mjesta (europski nadzornik za zaštitu podataka i pomoćnik nadzornika) osim ako kandidat ne odredi drugačije. Svaka će prijava biti pregledana u skladu s postupkom za popunjavanje obaju radnih mjesta. Popis kandidata je javan.

Postupak prijave

Prije podnošenja prijave provjerite ispunjavate li sve uvjete koji se odnose na kriterije prihvatljivosti, a posebno one koji se odnose na tražene akademske kvalifikacije i profesionalno iskustvo.

Ako se želite prijaviti, **učinite to internetom** na internetskoj stranici:

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

slijedeći ondje dostupne upute koje se odnose na različite faze postupka.

Ispunite svoju elektroničku prijavu na vrijeme. Preporučujemo da prijavu ne odgađate do zadnjih dana prije isteka roka jer zbog povećanog prometa na internetu ili mogućih problema s internetskom vezom može doći do nenadanog prekida postupka, pa ćete ga morati ponoviti. Nakon isteka roka za podnošenje prijave više se nećete moći prijaviti. Opće je pravilo da se zakašnjele prijave poslane redovitom elektroničkom poštom ne uzimaju u obzir.

Morate imati valjanu adresu elektroničke pošte. Na tu će vam se adresu poslati potvrda o stvaranju vašeg računa i obavijest o rezultatu postupka odabira. Pozivamo vas da Europsku komisiju obavijestite o svakoj promjeni svoje adrese e-pošte.

Morat ćete učitati svoj životopis u Word ili PDF formatu i u elektronički obrazac prijave unijeti motivacijsko pismo (najviše 8 000 znakova). I životopis i pismo moraju biti napisani na engleskom, francuskom ili njemačkom jeziku.

Po završetku postupka prijave dobit ćete registracijski broj koji morate sačuvati jer će se on uvijek koristiti u komunikaciji tijekom postupka odabira. Postupak prijave završen je tek kada dobijete registracijski broj. Time se ujedno potvrđuje da ste ispravno unijeli sve svoje podatke.

Ako niste dobili registracijski broj, Vaša prijava nije registrirana!

Kandidati **ne mogu** pratiti postupak obrade svoje prijave na internetu. O statusu svoje prijave bit ćete izravno obaviješteni.

Ako se zbog invalidnosti ne možete prijaviti internetom, svoju prijavu (životopis i motivacijsko pismo) možete poslati u papirnatom obliku preporučenom poštom ⁽⁷⁾, s time da datum poštanskog žiga ne smije biti poslije dana isteka roka za podnošenje prijave. Sva daljnja komunikacija između vas i Komisije odvijat će se poštom. Kandidati s invalidnošću uz životopis i motivacijsko pismo moraju priložiti potvrdu o invalidnosti koju je izdalo ovlašteno tijelo. Na posebnom listu papira moraju navesti sve posebne uvjete koji im se trebaju osigurati kako bi im se olakšalo sudjelovanje u postupku odabira.

Ako su vam potrebne dodatne informacije ili imate tehničkih poteškoća, obratite nam se elektroničkom poštom na adresu HR-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

⁽⁶⁾ Odbor za odabir pobrinut će se da izvorni govornici tih jezika nemaju neprimjerenu prednost.

⁽⁷⁾ European Commission, Directorate-General Human Resources and Security, Unit for Executive Staff and CCA Secretariat, COM/2013/10338, SC11 8/35, 1049 Bruxelles/Brussel, BELGIQUE/BELGIË.

Rok prijave

Rok prijave je 20. rujna 2013. U 12 sati (podne) prema bruxelleskom vremenu elektronička prijava prestaje biti moguća.
