

V

(Adviezen)

BESTUURLIJKE PROCEDURES

EUROPESE COMMISSIE

EUROPESE TOEZICHTHOUDER VOOR GEGEVENSBECHERMING

Bekendmaking van een vacature van de post voor de functie van Europese Toezichthouder voor gegevensbescherming en voor de functie van adjunct-toezichthouder

COM/2013/10338

(2013/C 219 A/01)

Achtergrond

De functie van Europese Toezichthouder voor gegevensbescherming en de functie van adjunct-toezichthouder zijn ingesteld bij Verordening (EG) nr. 45/2001 van het Europees Parlement en de Raad van 18 december 2000 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens door de communautaire instellingen en organen en betreffende het vrije verkeer van die gegevens ⁽¹⁾. Bij deze verordening worden de beginselen vastgesteld voor de verwerking van persoonsgegevens door de EU-instellingen, -organen, -agentschappen en -bureaus om ervoor te zorgen dat daarbij de grondrechten en vrijheden van natuurlijke personen, en met name hun recht op persoonlijke levenssfeer, in acht worden genomen. Voorts wordt bij de verordening een onafhankelijke toezichthoudende autoriteit, de Europese Toezichthouder voor gegevensbescherming, in het leven geroepen, die ervoor zorgt dat de bepalingen van de verordening correct worden toegepast. Aan het hoofd van de toezichthoudende autoriteit staat de Europese Toezichthouder voor gegevensbescherming (Toezichthouder), die wordt bijgestaan door de adjunct-toezichthouder. De toezichthouder en adjunct-toezichthouder voeren hun taken volledig onafhankelijk uit.

In de algemene begroting van de Europese Unie voor 2013 is hiervoor in totaal 1 miljoen EUR uitgetrokken en wordt uitgegaan van in totaal ongeveer 45 personeelsleden.

De regels en de algemene voorwaarden voor de uitoefening van het ambt van toezichthouder en adjunct-toezichthouder, en met name hun salaris, de vergoedingen en andere daarmee overeenkomende toelagen zijn door het Europees Parlement, de Raad en de Commissie in onderlinge overeenstemming vastgesteld in Besluit nr. 1247/2002/EG ⁽²⁾, waarin de toezichthouder wat dit betreft wordt gelijkgesteld met een rechter van het Hof van Justitie van de Europese Unie en de adjunct-toezichthouder met een griffier van het Hof van Justitie ⁽³⁾.

De toezichthouder en de adjunct-toezichthouder hebben hun standplaats in Brussel.

Functieomschrijving

De toezichthouder en de adjunct-toezichthouder dienen de bepalingen van Verordening (EG) nr. 45/2001 te controleren en toe te passen, en daartoe vervullen zij de in die verordening opgedragen taken en oefenen zij de daarin verleende bevoegdheden uit. Daarnaast verstrekken zij advies over de verwerking van persoonsgegevens aan de instellingen en organen van de Europese Unie en aan de betrokkenen.

⁽¹⁾ PBL 8 van 12.1.2001, blz. 1.

⁽²⁾ PBL 183 van 12.7.2002, blz. 1.

⁽³⁾ Het basismaandsalaris is gelijk aan het bedrag dat verkregen wordt door toepassing van de volgende percentages op het basissalaris van een ambtenaar van de Europese Unie in rang 16, derde salaristrap:
rechter: 112,5 %;
griffier: 101 %.

Algemeen zorgt de toezichthouder ervoor dat de grondrechten en vrijheden van natuurlijke personen, met name het recht op persoonlijke levenssfeer, door de EU-instellingen, -organen, -agentschappen en -bureaus in acht worden genomen. Hij/zij is verantwoordelijk voor het toezicht op de toepassing van de bepalingen van deze verordening en van elk ander EU-besluit voor wat betreft de bescherming van de grondrechten en vrijheden van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens door een EU-instelling, -orgaan, -agentschap of -bureau.

De adjunct-toezichthouder assisteert de toezichthouder bij al diens taken en vervangt hem/haar bij afwezigheid of verhindering.

De taken van de toezichthouder en van de adjunct-toezichthouder kunnen als volgt worden omschreven:

- de EU-instellingen, -organen, -agentschappen en -bureaus adviseren betreffende de verwerking van persoonsgegevens en toezicht houden op interessante nieuwe ontwikkelingen op het gebied van informatie- en communicatietechnologieën, in zoverre deze gevolgen hebben op de bescherming van persoonsgegevens;
- klachten horen, onderzoeken en behandelen en de betrokkenen in kennis stellen van het resultaat;
- op eigen initiatief of op basis van een klacht onderzoeken instellen, en de betrokkenen in kennis stellen van het resultaat;
- deelnemen aan netwerken van toezichthoudende autoriteiten. De toezichthouder werkt samen met de nationale toezichthoudende autoriteiten in de Europese Economische Ruimte in zoverre dat voor de uitoefening van hun onderscheiden taken nodig is, en neemt deel aan de werkzaamheden van de bij artikel 29 van Richtlijn 95/46/EG van het Europees Parlement en de Raad (*) opgerichte Groep voor de bescherming van personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens. De toezichthouder werkt tevens samen met de in het kader van de politie en justitie samenwerking in de Europese Unie ingestelde toezichthoudende organen voor de bescherming van persoonsgegevens, met name om de samenhang te verbeteren bij de toepassing van de respectieve regels en procedures inzake gegevensbescherming;
- uitzonderingen, waarborgen, machtigingen en voorwaarden voor de verwerking van persoonsgegevens beheren;
- de registratie en voorafgaande controle van verwerkingen beheren;
- controle verrichten op de doorgifte van gegevens aan ontvangers die geen EU-instelling, -orgaan, -agentschap of -bureau zijn en niet vallen onder Richtlijn 95/46/EG (die voorziet in een geharmoniseerd beschermingsniveau binnen de Unie);
- de Europese Toezichthouder voor gegevensbescherming vertegenwoordigen bij procesvoering voor het Hof van Justitie;
- optreden als toezichthoudende autoriteit voor gegevensbescherming voor het „Eurodac“-systeem, waarmee wordt bepaald welke lidstaat bevoegd is voor een asielverzoek en dat de toepassing van de Overeenkomst van Dublin moet vergemakkelijken; dat wil zeggen erop toezien dat de rechten van de betrokken personen niet geschaad worden door de verwerking of het gebruik van de gegevens en toezien op de rechtmatigheid van de toezending van persoonsgegevens aan de lidstaten door de centrale eenheid;
- optreden als toezichthoudende autoriteit voor gegevensbescherming in het kader van het visuminformatiesysteem (VIS) en het Schengeninformatiesysteem van de tweede generatie (SIS II), het informatiesysteem voor de interne markt (IMI), Frontex, het douane-informatiesysteem (CIS) en andere specifieke gegevensbanken in het kader van de douanewetgeving. Deze activiteiten kunnen eventueel worden uitgebreid tot andere Europese agentschappen en organen die momenteel niet onderworpen zijn aan dergelijk toezicht.

De toezichthouder en adjunct-toezichthouder kunnen eventueel met nieuwe taken en bevoegdheden worden belast wanneer het nieuwe EU-rechtskader voor gegevensbescherming, dat thans in behandeling is bij het Europees Parlement en de Raad, van kracht wordt. Een van deze taken zou bijvoorbeeld het waarnemen van het secretariaat van het Europees Comité voor gegevensbescherming kunnen zijn.

Selectiecriteria

U moet:

- beschikken over bewezen ervaring op het gebied van gegevensbescherming, hetzij als lid van een toezichthoudende autoriteit voor gegevensbescherming, hetzij in een grote onderneming of overheidsorganisatie;
- beschikken over een goede kennis van en ervaring met het EU-beleid op het gebied van gegevensbescherming;

(*) PBL 281 van 23.11.1995, blz. 31.

- over praktijkervaring beschikken betreffende de tenuitvoerlegging van en het toezicht op de inachtneming van de voorschriften inzake gegevensbescherming, bij voorkeur in grote organisaties van de particuliere of openbare sector;
- ervaring hebben met de beoordeling van de gevolgen van het EU-beleid op het gebied van gegevensbescherming voor de Europese burgers, ondernemingen en overheidsdiensten
- een visie kunnen ontwikkelen en uitdragen, het vermogen hebben systemen en processen in een breder verband te zien en concrete aanbevelingen en oplossingen voor te stellen;
- beschikken over ervaring op hoger managementniveau en over de managementvaardigheden die noodzakelijk zijn om leiding te geven aan enerzijds een uiterst gespecialiseerd team gegevensbeschermingsdeskundigen en anderzijds een zeer diverse gemeenschap belanghebbenden, alsook het desbetreffende budget te beheren;
- met de vereiste onafhankelijkheid kunnen handelen;
- ervaring hebben op het gebied van communicatie en netwerken, om de Europese Toezichthouder voor gegevensbescherming op het hoogste niveau te vertegenwoordigen en goede relaties met partners in andere Europese instellingen, de lidstaten, derde landen en andere internationale organisaties te ontwikkelen en te onderhouden;
- over een goede kennis van het Engels of het Frans beschikken, wat in het kader van de interne en de interinstitutionele communicatie onontbeerlijk is.

Toelatingsvoorwaarden

1. U moet onderdaan zijn van een van de lidstaten van de Europese Unie.
2. Uw opleidingsniveau moet overeenstemmen met:
 - i) een voltooide universitaire opleiding, afgesloten door een diploma, wanneer de normale duur van de universitaire opleiding ten minste vier jaar bedraagt, of
 - ii) een voltooide universitaire opleiding, afgesloten door een diploma, en relevante werkervaring van ten minste één jaar, wanneer de normale duur van de universitaire opleiding ten minste drie jaar bedraagt.
3. U moet, na de datum waarop het in punt 2 bedoelde diploma werd verworven, ten minste 15 jaar werkervaring hebben opgedaan, op een niveau dat overeenstemt met het diploma. Ten minste vijf jaar van deze ervaring moet in een functie op hoger managementniveau zijn verworven.

Vermeld in uw curriculum vitae voor deze periode van vijf jaar de volgende gegevens: 1) titel en taken van de functies, 2) omvang van het personeelsbestand waarop in die functies toezicht is uitgeoefend, 3) omvang van de beheerde budgetten, en 4) aantal hiërarchische lagen boven en onder de vervulde functies en aantal collega's in managementfuncties op hetzelfde niveau.
4. U moet een grondige kennis bezitten van een van de officiële talen van de Europese Unie (hoofdtal) en een voldoende kennis van minstens een andere officiële taal (tweede taal).

Aanwervingsbeleid

De Europese Unie voert een gelijkkansenbeleid.

Benoemingsprocedure

Het Europees Parlement en de Raad benoemen in onderlinge overeenstemming de Europese Toezichthouder voor gegevensbescherming en de adjunct-toezichthouder voor een termijn van vijf jaar, op basis van een lijst van sollicitanten die de Europese Commissie na een openbare sollicitatieoproep opstelt.

Deze lijst wordt opgesteld volgens de bij de Europese Commissie geldende selectie- en aanwervingsprocedures (zie ook: Compilation Document on Senior Officials Policy ⁽⁵⁾). Met het oog daarop stelt de Commissie een preselectiecomité in dat alle sollicitaties onderzoekt op grond van bovengenoemde toelatingsvoorwaarden en bepaalt van welke gegadigden het profiel het beste past bij de selectiecriteria. Deze gegadigden worden uitgenodigd voor een gesprek met het preselectiecomité.

Na de gesprekken met het preselectiecomité kunnen de sollicitanten worden uitgenodigd voor een gesprek met het Raadgevend Comité benoemingen van de Commissie. Deze sollicitanten zullen vóór dit gesprek worden uitgenodigd deel te nemen aan een assessment door externe deskundigen op het gebied van personeelsselectie.

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

De Europese Commissie zendt de door haar opgestelde lijst door aan het Europees Parlement en de Raad. Deze instellingen kunnen nog aanvullende gesprekken voeren met de sollicitanten op de lijst.

Wegens praktische redenen en om de selectieprocedure in het belang van de sollicitanten en de instellingen zo vlug mogelijk af te ronden, zal de selectieprocedure uitsluitend plaatsvinden in het Engels en/of het Frans ⁽⁶⁾.

Tenzij door de sollicitant anders wordt aangegeven, zal worden aangenomen dat de sollicitatie zowel geldt voor het ambt van Europese Toezichthouder voor gegevensbescherming als voor het ambt van adjunct-toezichthouder. Elke sollicitatie zal in het kader van de benoemingsprocedures voor beide ambten worden onderzocht. De lijst van sollicitanten is openbaar.

Sollicitatieprocedure

Alvorens te solliciteren, dient u zorgvuldig na te gaan of u aan alle toelatingsvoorwaarden voldoet, met name wat de vereiste diploma's en werkervaring betreft.

Als u wenst te solliciteren, moet u zich **inschrijven via internet**, op de volgende website:

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

en de instructies betreffende de verschillende procedurefasen volgen.

U dient zich tijdig online in te schrijven. Wij raden u met klem aan niet tot het allerlaatste moment te wachten met uw inschrijving, aangezien een online-inschrijving door druk internetverkeer en storingen in de internetverbinding soms voortijdig wordt afgebroken, zodat een nieuwe poging nodig is, wat na het verstrijken van de termijn voor het indienen van inschrijvingen evenwel niet meer mogelijk is. Laattijdige sollicitaties per gewone e-mail worden in de regel niet aanvaard.

U dient een geldig e-mailadres te hebben. Dit e-mailadres zal worden gebruikt om te bevestigen dat uw dossier is geactiveerd en om u te informeren over het resultaat van de selectieprocedure. U dient de Europese Commissie daarom op de hoogte te brengen van elke wijziging van uw e-mailadres.

U dient een curriculum vitae in Word- of pdf-formaat te uploaden en online een schriftelijke motivering (maximaal 8 000 tekens) op te stellen. Het curriculum vitae en de motivering moeten in het Engels, het Frans of het Duits zijn opgesteld.

Na afronding van de elektronische inschrijvingsprocedure ontvangt u een inschrijvingsnummer. Dit nummer hebt u nodig bij elk verder contact tijdens de sollicitatieprocedure. Als u uw inschrijvingsnummer ontvangt, betekent dit dat de sollicitatieprocedure is voltooid en dat u uw gegevens correct hebt geregistreerd.

Als u geen inschrijvingsnummer ontvangt, is uw sollicitatie niet geregistreerd!

Het is niet mogelijk het verloop van uw sollicitatie online te volgen. U wordt rechtstreeks op de hoogte gebracht van de stand van zaken van uw sollicitatie.

Als u vanwege een handicap niet in staat bent uw sollicitatie (curriculum vitae en schriftelijke motivering) langs elektronische weg in te dienen, kunt u deze indienen op papier per aangetekende brief ⁽⁷⁾ uiterlijk op de uiterste datum voor inschrijving (het poststempel geldt als bewijs). Alle verdere correspondentie tussen u en de Commissie geschiedt dan per post. Voeg in dit geval bij de sollicitatie een door een bevoegde instantie afgegeven certificaat waarin de handicap wordt erkend. Vermeld op een apart blad welke voorzieningen nodig zijn om uw deelname aan de selectieprocedure te vergemakkelijken.

Hebt u meer informatie nodig, of ondervindt u technische problemen, dan kunt u een e-mail sturen aan: HR-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

⁽⁶⁾ Het selectiecomité zorgt ervoor dat moedertaalsprekers van deze talen niet worden bevoordeeld.

⁽⁷⁾ Europese Commissie, directoraat-generaal Personele middelen en veiligheid, eenheid Leidinggevend personeel en secretariaat Raadgevend Comité Benoemingen, COM/2013/10338, SC11 8/35, 1049 Brussel, BELGIË.

Uiterste termijn

De uiterste termijn voor de indiening van sollicitaties is 20 september 2013. De online-inschrijving wordt afgesloten om 12.00 uur 's middags, Belgische tijd.
