



Dansk udgave

Meddelelser og oplysninger

62. årgang

18. marts 2019

Indhold

V Øvrige meddelelser

ADMINISTRATIVE PROCEDURER

Den Europæiske Tilsynsførende for Databeskyttelse

2019/C 102 A/01

Stillingsopslag nr. 6/2019 (Opslået i henhold til tjenstemandsvedtægts artikel 29, § 2) 1

V

(Øvrige meddelelser)

ADMINISTRATIVE PROCEDURER

DEN EUROPÆISKE TILSYNSFØRENDE FOR
DATABESKYTTELSE**Stillingsopslag nr. 6/2019***(Opslået i henhold til tjenstemandsvedtægtens artikel 29, § 2)**(2019/C 102 A/01)*

Den Europæiske Tilsynsførende for Databeskyttelse (EDPS) har besluttet at besætte en stilling i lønklasse AD 15 i stillingsfortegnelsen.

FUNKTION: SEKRETARIATET FOR DEN EUROPÆISKE TILSYNSFØRENDE FOR DATABESKYTTELSE
Generalsekretær
LØNKLASSE: AD 15
TJENESTESTED: BRUXELLES

BAGGRUND:

EDPS er en uafhængig tilsynsmyndighed, som har til opgave at sikre, at EU's institutioner og organer overholder retten til privatlivets fred, når de behandler personoplysninger eller udarbejder nye politikker, og som varetager sekretariatsfunktionen for Det Europæiske Databeskyttelsesråd.

EDPS blev oprettet i 2004 og beskæftiger på nuværende tidspunkt ca. 100 medarbejdere fordelt på seks enheder/sektorer, der koordineres af en direktør og hver har en kontor- eller afdelingschef: Tilsyn og Håndhævelse, Politik og Høring, Informationsteknologipolitik, Information og Kommunikation, Sagsstyring og Menneskelige Ressourcer, Budget og Administration (yderligere information på vores webside). EDPS varetager sekretariatsfunktionen for Det Europæiske Databeskyttelsesråd (EDPB).

JOBDESCRIPTION:

Generalsekretærens rolle vil med reference til den tilsynsførende ⁽¹⁾ være:

- at være sekretariatschef, bistået af direktøren i budget- og administrationsspørgsmål og andre opgaver og ansvarsområder
- at interagere med den tilsynsførende og direktøren i spørgsmål vedrørende institutionens øverste ledelse
- at træde i stedet for den tilsynsførende, når denne er fraværende eller forhindret i at varetage sine opgaver.

⁽¹⁾ Kapitel VI, artikel 53, i forordning (EU) 2018/1725.

Generalsekretæren får ansvaret for:

- at udarbejde og gennemføre EDPS' politikker sammen med direktøren i forbindelse med anvendelsen af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1725 af 23. oktober 2018 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger i Unionens institutioner, organer, kontorer og agenturer og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af forordning (EF) nr. 45/2001 og afgørelse nr. 1247/2002/EF ⁽²⁾ og andre EU-retsakter, hvor EDPS er eller vil blive kompetent, navnlig Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2016/679 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af direktiv 95/46/EF (generel forordning om databeskyttelse) ⁽³⁾ og Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2016/680 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med kompetente myndigheders behandling af personoplysninger med henblik på at forebygge, efterforske, afsløre eller retsforfølge strafbare handlinger eller fuldbyrde strafferetlige sanktioner og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af Rådets rammeafgørelse 2008/977/RIA ⁽⁴⁾
- at udarbejde og gennemføre afgørelser vedrørende tilsynet med Europol, EPPO (Den Europæiske Anklagemyndighed) og EUROJUST samt hele sættet af store IT-databaser, og at overvåge nye IT-teknologier
- at gennemføre samarbejdet med de nationale tilsynsmyndigheder i Det Europæiske Databeskyttelsesråd, koordinerede tilsynsorganer samt i andre netværk og internationale fora
- at bidrage til solide, sammenhængende forbindelser med EDPS' interessenter og partnere, især i forbindelse med forordning (EU) 2018/1725, og fremme en integreret tilgang til alle interne og eksterne meddelelser.

Vi søger specielt efter en person, der er dedikeret til vores kerneværdier: integritet, upartiskhed, gennemsigtighed og pragmatisme.

UDVÆLGELSESKRITERIER:

Den ideelle kandidat bør have:

- omfattende erhvervs erfaring med dokumenteret succes i en ledelsesfunktion på højt niveau i en EU-institution eller et EU-organ eller i en national databeskyttelsesmyndighed i EU/EØS
- dokumenteret ledelseserfaring, herunder direkte ansvar for personale og budgetter, og dokumenterede ledelsesfærdigheder og organisatoriske færdigheder, navnlig evnen til at lede, motivere og udvikle teams, så de yder deres bedste
- indgående kendskab til EDPS- og EDPB-sekretariatets rolle i EU-miljøet, indgående viden om databeskyttelseslovgivning og -praksis samt EDPS' strategi vil blive betragtet som en fordel
- fremragende færdigheder inden for lederskab, interpersonelle anliggender, beslutningstagning, kommunikation og forhandling og evnen til at opbygge stærke samarbejdsrelationer med interessenter
- evne til at arbejde under pres
- stor følelsesmæssig intelligens
- evner for strategisk tænkning, åbenhed over for kreativitet, sans for innovation, problemløsning, orientering og mægling.

⁽²⁾ EUT L 295 af 21.11.2018, s. 39.

⁽³⁾ EUT L 119 af 4.5.2016, s. 1.

⁽⁴⁾ EUT L 119 af 4.5.2016, s. 89.

KVALIFIKATIONSKRITERIER:

Kandidater vil kun komme i betragtning til udvælgelsesfasen, hvis de opfylder følgende formelle krav **ved udløbet af ansøgningsfristen**:

- Nationalitet: Kandidaten skal være statsborger i en af Den Europæiske Unions medlemsstater.
- Universitetsuddannelse og eksamensbevis: Kandidater skal:
 - enten have et uddannelsesniveau, der svarer til en afsluttet universitetsuddannelse attesteret ved et eksamensbevis, hvor den normerede studietid er mindst fire år
 - eller have et uddannelsesniveau, som svarer til en afsluttet universitetsuddannelse, attesteret ved et eksamensbevis, og mindst ét års relevant erhvervserfaring, hvor den normerede studietid på universitetsuddannelsen er mindst tre år (denne erhvervserfaring af et års varighed kan ikke indgå i nedenstående krav om postgraduat erhvervserfaring).
- Erhvervserfaring: Kandidaterne skal have mindst 15 års postgraduat erhvervserfaring på et niveau, som ovennævnte kvalifikationer giver adgang til. Mindst fem år af denne erhvervserfaring skal være erfaring inden for EDPS' aktivitetsområde.
- Ledelserfaring: Mindst fem år af den postgraduate erhvervserfaring skal være erfaring som leder på højt niveau ⁽⁵⁾ i en national databeskyttelsesmyndighed i EU/EØS.
- Sprog: Kandidaterne skal have indgående kendskab til et af Den Europæiske Unions officielle sprog ⁽⁶⁾ og tilfredsstillende kendskab til et andet af disse sprog.

ANSØGNINGSPROCEDURE:

Kandidater, der er interesseret i denne stilling, skal sende deres ansøgning til recruitment@edps.europa.eu.

Ansøgningen skal omfatte:

- detaljeret CV og tilstrækkelige oplysninger til at fastslå, at de krævede kvalifikationer og betingelser for antagelighed er opfyldt
- begrundelse.

I overensstemmelse med vores strategi for ligestilling og personalevedtægtens artikel 1d rummer EDPS mangfoldighed og fremmer lige muligheder. Kontoret fører en aktiv ligestillingspolitik og godkender ansøgninger uden forskelsbehandling på grund af køn, race, hudfarve, etnisk oprindelse eller social baggrund, genetiske anlæg, sprog, religion eller tro, politiske eller andre anskuelser, tilhørsforhold til et nationalt mindretal, formueforhold, handicap, alder, køn eller seksuel orientering.

Hvis ansøgeren behøver særlige arrangementer (med henblik på et bestemt handicap eller invaliditet) for at deltage i denne udvælgelsesprocedure, bedes dette angives i ansøgningen.

UDVÆLGELSESPROCEDURE ⁽⁷⁾:

Et eksternt panel med repræsentanter fra forskellige EU-institutioner vil behandle ansøgninger, der findes antagelige. Panelet vil foretage interviews og fremlægge en liste over de tre mest egnede kandidater med henblik på en endelig afgørelse fra den tilsynsførende.

Frist for indgivelse af ansøgninger: 17. april 2019, kl. 12.00 (midt på dagen), CET.

⁽⁵⁾ Kandidaterne bedes i deres CV for alle år, hvori der er erhvervet ledelserfaring, tydeligt angive: 1) betegnelse på og rolle i de ledelsesposter, ansøgeren har bestridt, 2) antal medarbejdere, som ansøgeren har haft ledelsesansvaret for i disse stillinger, 3) størrelsen af de budgetter, ansøgeren har været ansvarlig for, 4) antallet af hierarkiske lag over og under samt 5) antallet af sidestillede ledere.

⁽⁶⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=EN>.

⁽⁷⁾ Databeskyttelsesmeddelelse.

ISSN 1977-0871 (elektronisk udgave)
ISSN 1725-2393 (papirudgave)



Den Europæiske Unions Publikationskontor
2985 Luxembourg
LUXEMBOURG

DA