

# Publicatieblad

## van de Europese Unie

# C 124 A



Uitgave  
in de Nederlandse taal

## Mededelingen en bekendmakingen

63e jaargang

17 april 2020

Inhoud

### V *Bekendmakingen*

#### BESTUURLIJKE PROCEDURES

##### **Rekenkamer**

2020/C 124 A/01

Kennisgeving van vacature ECA/2020/6 — Functionaris voor gegevensbescherming (één post — AD-functiegroep, rang AD 9-AD 12) .....

1

NL



## V

*(Bekendmakingen)*

## BESTUURLIJKE PROCEDURES

## REKENKAMER

**KENNISGEVING VAN VACATURE ECA/2020/6 — Functionaris voor gegevensbescherming****(één post — AD-functiegroep, rang AD 9-AD 12)**

(2020/C 124 A/01)

**WIE WIJ ZIJN**

De Europese Rekenkamer (ERK) is de extern controleur van de Europese Unie. De ERK werd opgericht in 1975 en is een van de zeven EU-instellingen. Wij zijn gevestigd te Luxemburg en hebben ongeveer 900 controlerende, ondersteunende en administratief medewerkers van alle EU-nationaliteiten in dienst.

De ERK functioneert als een college van 27 leden, 1 per EU-lidstaat. Onze controleurs gaan na of de EU haar boekhouding goed op orde heeft, haar financiële regels juist toepast, de doelstellingen van haar beleid en programma's worden bereikt en of deze waar voor het geld opleveren.

Met ons werk dragen we bij tot de verbetering van het financieel beheer van de EU en bevorderen we verantwoording en transparantie. We waarschuwen voor risico's, verschaffen zekerheid, wijzen op tekortkomingen en successen en bieden EU-beleidsmakers en -wetgevers richtsnoeren. Wij presenteren onze opmerkingen en aanbevelingen aan het Europees Parlement, de Raad van de EU, nationale parlementen en regeringen, alsmede aan het grote publiek.

Krachtens Verordening (EU) 2018/1725 van het Europees Parlement en de Raad<sup>(1)</sup> (gegevensbeschermingsverordening) oefent de functionaris voor gegevensbescherming (DPO) een onafhankelijke functie uit en wordt hij of zij rechtstreeks benoemd door de Rekenkamer.

**WAT WIJ BIEDEN**

De Rekenkamer heeft besloten een aanwervingsprocedure te starten om te voorzien in een post van functionaris voor gegevensbescherming (rang AD 9-AD 12) en een reservelijst van geschikte kandidaten op te stellen op basis van artikel 29, lid 2, van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie (hierna het "Statuut"). Deze uitzonderlijke procedure voor het voorzien in een ambt waarvoor bijzondere kwalificaties vereist zijn, loopt naast de interne en interinstitutionele aanwervingsprocedures op grond van artikel 29, lid 1, onder a) tot en met c), van het Statuut, om het tot aanstelling bevoegd gezag een ruimere keuze aan kandidaten te bieden.

De rol, het mandaat en de verantwoordelijkheden van de DPO zijn vastgesteld in Verordening (EU) 2018/1725 en de uitvoeringsvoorschriften van de ERK voor de DPO. De DPO zorgt er op onafhankelijke wijze voor dat de wetgeving betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens door de Rekenkamer correct wordt toegepast door de instelling.

Onder leiding van de president van de Rekenkamer zal de DPO onder meer de volgende verantwoordelijkheden hebben:

— er op onafhankelijke wijze voor zorgen dat de ERK haar verplichtingen inzake gegevensbescherming uit hoofde van Verordening (EU) 2018/1725 nakomt;

---

<sup>(1)</sup> Verordening (EU) 2018/1725 van het Europees Parlement en de Raad van 23 oktober 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens door de instellingen, organen en instanties van de Unie en betreffende het vrije verkeer van die gegevens, en tot intrekking van Verordening (EG) nr. 45/2001 en Besluit nr. 1247/2002/EG (PB L 295 van 21.11.2018, blz. 39).

- de Rekenkamer en haar personeel informeren en adviseren over en bewust maken van kwesties op het gebied van de bescherming van persoonsgegevens;
- advies geven over algemene administratieve maatregelen die van invloed kunnen zijn op de bescherming van persoonsgegevens, met name op het gebied van nieuwe technologieën;
- ervoor zorgen dat verwerkingsverantwoordelijken en betrokkenen in kennis worden gesteld van hun rechten en plichten op grond van Verordening (EU) 2018/1725;
- adviezen en raad verstrekken aan de diensten van de ERK over de verwerking van persoonsgegevens bij de ERK en ook in het kader van het goedkeuringsproces voor veranderingsmanagement;
- een register en inventaris bijhouden van de verwerkingen van persoonsgegevens die zijn uitgevoerd door de ERK;
- een register bijhouden van inbreuken in verband met persoonsgegevens;
- een anoniem register bijhouden voor de uitoefening van de rechten van betrokkenen;
- kennisnemen en behandelen van klachten en andere verzoeken van betrokkenen en onderzoeken instellen naar aanleiding van klachten of op eigen initiatief binnen zijn/haar bevoegdheidsgebied;
- op verzoek of op eigen initiatief kwesties en feiten onderzoeken in verband met de mogelijke schending van de bepalingen van de verordening en daarover verslag uitbrengen;
- richtsnoeren en procedures uitwerken in verband met beste praktijken op het gebied van gegevensbescherming waarmee de toepasbaarheid van de beginselen inzake privacy door ontwerp en door standaardinstellingen wordt bevorderd;
- samenwerken met de verwerkingsverantwoordelijke bij het uitvoeren van de gegevensbeschermingseffectbeoordelingen voor de verwerkingen van persoonsgegevens;
- ingaan op verzoeken van de Europese Toezichthouder voor gegevensbescherming (EDPS) en, binnen het kader van zijn/haar bevoegdheden, samenwerken met de Europese Toezichthouder voor gegevensbescherming, op diens verzoek of op eigen initiatief;
- de Europese Toezichthouder voor gegevensbescherming (EDPS) in kennis stellen van de verwerkingen die waarschijnlijk specifieke risico's inhouden, en
- regelmatig vergaderingen in het kader van werkzaamheden op het gebied van gegevensbescherming bijwonen, interinstitutionele samenwerkingsverbanden aangaan en een wederzijdse uitwisseling van informatie met andere instellingen en organen van de EU tot stand brengen.

De rangindeling van de succesvolle kandidaten zal worden bepaald op basis van hun relevante beroepservaring: ten minste 9 jaar voor rang AD 9, 12 jaar voor rang AD 10, 15 jaar voor rang AD 11 en 18 jaar voor rang AD 12.

Het maandelijkse basissalaris voor de rangen AD 9 en AD 12 (trap 1) bedraagt respectievelijk 8 002,30 en 11 590,57 EUR.

Onder de voorwaarden vervat in het Statuut kan dit basissalaris, dat is onderworpen aan EU-belasting en vrijgesteld van nationale belastingen, worden aangevuld met bepaalde toelagen, afhankelijk van de individuele omstandigheden en de samenstelling van het huishouden.

De EU-instellingen bieden hun eigen pensioenregeling en socialezekerheidssysteem op basis van de bijdragen die op het loon worden ingehouden.

Kinderen van personeel mogen gratis bij de Europese School worden ingeschreven.

## **WAT WIJ ZOEKEN**

### **I. TOELATINGSCRITERIA**

Deze wervingsprocedure staat open voor kandidaten die op de uiterste datum voor de indiening van sollicitaties aan de volgende toelatingscriteria voldoen:

### 1. *Wettelijke vereisten*

Overeenkomstig artikel 28 van het Statuut moeten sollicitanten:

- onderdaan zijn van een van de lidstaten van de Europese Unie;
- alle rechten als staatsburger bezitten;
- hebben voldaan aan eventuele wettelijke verplichtingen in verband met militaire dienstplicht, en
- in zedelijk opzicht de waarborgen bieden die voor de uitoefening van de beoogde functie zijn vereist.

### 2. *Kwalificaties*

Overeenkomstig artikel 5 van het Statuut moeten sollicitanten beschikken over het volgende:

- een opleidingsniveau dat overeenkomt met een voltooide universitaire opleiding, afgesloten door een diploma, wanneer de normale duur van de universitaire opleiding vier jaar of meer bedraagt, of
- een opleidingsniveau dat overeenkomt met een voltooide universitaire opleiding, afgesloten door een diploma, en relevante beroepservaring van ten minste één jaar, wanneer de normale duur van de universitaire opleiding ten minste drie jaar bedraagt.

Alleen kwalificaties die zijn toegekend in een EU-lidstaat of waarvoor een gelijkwaardigheidsattest is afgegeven door de instanties in een EU-lidstaat, worden aanvaard.

### 3. *Beroepservaring*

Ten minste negen (9) jaar aantoonbare voltijdse beroepservaring, waarvan vijf (5) jaar die relevant is voor de taken van een DPO, opgedaan na het behalen van het diploma waaruit blijkt dat is voldaan aan het studieniveau dat hierboven is vermeld als voorwaarde om voor deze functie in aanmerking te komen.

### 4. *Talenkennis*

Aangezien Engels en Frans de officiële werktalen van de Rekenkamer zijn, is een gedegen kennis van een van deze talen (minimaal C1-niveau voor begrijpen, spreken en schrijven) en een goede kennis van de andere taal (minimaal B1-niveau voor dezelfde categorieën) vereist.

Om uw kennis van vreemde talen te testen, zie

<http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

## II. SPECIFIEKE VEREISTEN

### 1. *Vakkennis*

- aantoonbare beroepservaring in het toepassen van de wetgeving inzake de bescherming van persoonsgegevens, bij voorkeur in samenwerking met/binnen de Europese instellingen, agentschappen of organen of een hiermee verband houdende dienst binnen de nationale overheid van een EU-lidstaat;
- kennis van informatietechnologieën, met inbegrip van aspecten inzake technische beveiliging.

### 2. *Pluspunten*

- een universitair diploma in de rechten, IT of andere gebieden die relevant zijn voor de hierboven beschreven taken;
- een DPO-certificaat dat is afgegeven door een certificeringsorgaan in de zin van de artikelen 42-43 van Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad <sup>(2)</sup> (algemene verordening gegevensbescherming) of door een internationale organisatie voor gegevensbescherming.

---

<sup>(2)</sup> Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming) (PB L 119 van 4.5.2016, blz. 1).

### 3. Zachte vaardigheden

- vermogen om kwaliteit te leveren en de beschikbare middelen zo doeltreffend mogelijk te gebruiken, alsook blijk geven van een open en toegankelijke houding, beleefdheid en onpartijdigheid;
- aantoonbaar vermogen om complexe informatie te analyseren, mogelijkheden op een duidelijke en gestructureerde manier af te wegen, aanbevelingen voor te stellen en uit te voeren en goede beslissingen te nemen;
- aantoonbaar vermogen om onder druk en met strakke termijnen te werken, tijdig beslissingen te nemen en taken opnieuw te prioriteren naar aanleiding van veranderingen in een snel evoluerende omgeving;
- uitstekend analytisch vermogen en probleem- en conflictoplossende vaardigheden;
- sterke onderhandelingsvaardigheden en het vermogen om beginselen en rechten inzake gegevensbescherming te verdedigen tegenover het hoger management binnen de ERK, gecontroleerden en dienstverleners;
- uitstekende sociale en communicatievaardigheden.

### PROCEDURE

Het selectiecomité zal een preselectie maken van in aanmerking komende kandidaten op basis van hun relevante kennis en/of ervaring en hun pluspunten, zoals vermeld bij de specifieke vereisten in deel II hierboven. Op deze manier zullen maximaal tien kandidaten <sup>(3)</sup> worden gekozen en uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek, dat zal worden aangevuld met een schriftelijke competentietest.

Aan de hand van het sollicitatiegesprek en de competentietest zullen de zachte vaardigheden van de kandidaten zoals vermeld bij de specifieke vereisten in deel II hierboven, alsook hun technische vaardigheden, worden beoordeeld.

Aan het eind van deze procedure zal het selectiecomité een reservelijst opstellen van maximaal vijf kandidaten die het best voldoen aan de vereisten van deze kennisgeving van vacature. De geselecteerde kandidaten zullen in alfabetische volgorde worden gerangschikt.

Opname in de reservelijst geeft u in geen enkel opzicht recht op aanwerving. Het tot aanstelling bevoegd gezag van de ERK is verantwoordelijk voor eventuele werkaanbiedingen. De lijst is geldig tot en met 31 december 2021; deze geldigheidsduur kan worden verlengd.

### SOLLICITATIES

**De sluitingsdatum is 22 mei 2020 om 12.00 uur (Midden-Europese tijd).**

Sollicitaties moeten in het Engels of Frans worden opgesteld en mogen **uitsluitend worden ingediend via het onlineformulier** dat beschikbaar is voor deze kennisgeving van vacature, gepubliceerd op de internetsite van de Europese Rekenkamer:

[https://www.eca.europa.eu/nl/Pages/JobOpportunities.aspx#page-search—index—lang—nl\\_NL](https://www.eca.europa.eu/nl/Pages/JobOpportunities.aspx#page-search—index—lang—nl_NL)

Sollicitaties moeten vergezeld gaan van de volgende documenten:

- een motivatiebrief (**maximaal drie bladzijden**);
- een actueel curriculum vitae (**maximaal drie bladzijden**), dat is opgesteld aan de hand van het Europass-model en exacte data bevat (zie <http://europass.cedefop.europa.eu/>);
- voor ambtenaren die buiten de Rekenkamer werken: naast de twee bovengenoemde elementen moet een document ter bevestiging van uw functiegroep, rang en status van ambtenaar worden verstrekt;
- kandidaten die geslaagd zijn voor een vergelijkend onderzoek of op een reservelijst zijn geplaatst, moeten de referentie van het vergelijkend onderzoek of de reservelijst vermelden in hun sollicitatie (cv/motivatiebrief/sollicitatieformulier).

Wij wijzen u erop dat er bij de evaluatie van uw sollicitatie alleen rekening zal worden gehouden met de informatie in uw cv en motivatiebrief.

---

<sup>(3)</sup> Mits er voldoende kandidaten zijn.

Deze informatie wordt als waarheidsgetrouw en correct beschouwd en is derhalve bindend voor de sollicitant.

De kandidaten moeten op verzoek schriftelijke bewijzen van hun kwalificaties, werkervaring en huidige taken kunnen overleggen indien dit noodzakelijk wordt geacht.

Belangstellende sollicitanten moeten hun sollicitatieformulier vóór de uiterste datum online invullen. Wij raden sollicitanten met klem aan niet tot de laatste uren voor het verstrijken van de termijn te wachten met het indienen van hun sollicitatie. De ervaring leert dat het risico op congestie in het systeem toeneemt naarmate de termijn voor het indienen van sollicitaties nadert. Het kan dan moeilijk worden om de sollicitatie op tijd in te dienen.

**Sollicitaties waarbij deze instructies niet strikt in acht worden genomen, worden afgewezen.**

#### **WERVINGSBELEID**

Overeenkomstig haar beleid van gelijke kansen en artikel 1 quinquies van het Statuut is de Rekenkamer voorstander van diversiteit en stimuleert zij gelijke kansen. De Rekenkamer aanvaardt sollicitaties zonder enige vorm van discriminatie en neemt maatregelen om te zorgen dat er een evenwichtige aanwerving van mannen en vrouwen plaatsvindt, zoals vereist op grond van artikel 23 van het Handvest van de grondrechten van de Europese Unie. De Rekenkamer neemt ook maatregelen die gericht zijn op het combineren van werk en gezin.

Indien specifieke maatregelen moeten worden getroffen (in verband met een bepaalde handicap) om u in staat te stellen aan deze selectieprocedure deel te nemen, stuurt u dan tijdig een e-mail naar [ECA-Recrutement@eca.europa.eu](mailto:ECA-Recrutement@eca.europa.eu)

#### **GEGEVENSBESCHERMING**

De Rekenkamer heeft zich ertoe verbonden de persoonsgegevens van de kandidaten te verwerken overeenkomstig Verordening (EU) 2018/1725 van het Europees Parlement en de Raad betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens door de instellingen, organen en instanties van de Unie en betreffende het vrije verkeer van die gegevens.

Zie voor meer informatie de specifieke privacyverklaring bij vacatures die op het volgende internetadres beschikbaar is:

[https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific\\_Privacy\\_Statement\\_vacancies/Specific\\_Privacy\\_Statement\\_vacancies\\_NL.PDF](https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific_Privacy_Statement_vacancies/Specific_Privacy_Statement_vacancies_NL.PDF)

#### **VERZOEKEN TOT HERZIENING — KLACHTEN EN BEROEPSPROCEDURES — KLACHTEN BIJ DE EUROPESE OMBUDSMAN**

Indien u zich op enig tijdstip tijdens de selectieprocedure door een besluit bezwaard acht, kunt u gebruikmaken van de volgende mogelijkheden:

##### *I. Verzoek aan het selectiecomité om zijn besluit te herzien*

U kunt een schriftelijk, met redenen omkleed verzoek tot herziening van een besluit van het selectiecomité indienen. Een dergelijk verzoek moet binnen tien dagen na de kennisgeving van het besluit worden ingediend op het volgende adres: [ECA-Recours@eca.europa.eu](mailto:ECA-Recours@eca.europa.eu)

##### *II. Klachten*

Krachtens artikel 90, lid 2, van het Statuut kunt u een klacht indienen tegen een besluit van de Rekenkamer tot afwijzing van uw sollicitatie binnen drie maanden na kennisgeving van dat besluit, op het volgende adres:

Secretaris-generaal  
Europese Rekenkamer  
12, rue Alcide de Gasperi  
L-1615 Luxembourg  
LUXEMBURG

##### *III. Beroep bij de rechter*

Krachtens artikel 91 van het Statuut kunt u, indien uw klacht wordt afgewezen en dit besluit u benadeelt, beroep instellen bij het Europees Hof van Justitie. Een dergelijk beroep moet door een advocaat worden ingesteld binnen drie maanden na kennisgeving van het besluit tot afwijzing van de klacht.

#### IV. Klachten bij de Europese Ombudsman

Indien u van mening bent dat er bij de behandeling van uw sollicitatie sprake is geweest van wanbeheer door de Europese Rekenkamer, kunt u een klacht indienen bij de Europese Ombudsman nadat u contact heeft opgenomen met de Rekenkamer in een poging om het geschil te beslechten. U moet uw klacht schriftelijk indienen binnen twee jaar nadat u kennis nam van de desbetreffende feiten. Er is een elektronisch klachtenformulier beschikbaar op de website van de Europese Ombudsman. Het indienen van een klacht bij de Europese Ombudsman heeft geen opschortend effect op de bovengenoemde termijnen voor het indienen van klachten of het instellen van beroep.

---









ISSN 1977-0995 (elektronische uitgave)  
ISSN 1725-2474 (papieren uitgave)



Bureau voor publicaties  
van de Europese Unie  
L-2985 Luxemburg  
LUXEMBURG

NL