

# Europeiska unionens officiella tidning

# C 135 A



Svensk utgåva

## Meddelanden och upplysningar

Sextioandra årgången

11 april 2019

Innehållsförteckning

V *Yttranden*

ADMINISTRATIVA FÖRFARANDEN

**Europeiska datatillsynsmannen**

2019/C 135 A/01

Ledig tjänst som europeisk datatillsynsman — COM/2019/20036 ..... 1

**SV**



V

(Yttranden)

## ADMINISTRATIVA FÖRFARANDEN

## EUROPEISKA DATATILLSYNSMANNEN

## Ledig tjänst som europeisk datatillsynsman

COM/2019/20036

(2019/C 135 A/01)

**Vilka är vi?**

Europeiska datatillsynsmannen är en myndighet som inrättades genom artikel 52 i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/1725 <sup>(1)</sup>. I förordningen fastställs principer, rättigheter och skyldigheter som EU:s institutioner, organ och byråer måste iaktta när de behandlar personuppgifter för att respektera enskilda personers grundläggande rättigheter och friheter, särskilt deras rätt till skydd av personuppgifter och integritetsskydd. Europeiska datatillsynsmannen (nedan kallad *tillsynsmannen*) är chef för den oberoende tillsynsmyndighet som ska säkerställa att förordningens bestämmelser tillämpas korrekt. Han eller hon är fullständigt oberoende i fullgörandet av sitt uppdrag.

I EU:s allmänna budget för 2019 tilldelas tillsynsmyndigheten en budget på omkring 16,6 miljoner euro och omkring 100 anställda.

Tillsynsmannen utnämns för en femårsperiod som kan förlängas vid ett tillfälle.

Tjänsteföreskrifter och allmänna villkor för utövandet av uppdraget som datatillsynsman, inbegripet löner, ersättningar och all annan ersättning utöver lön, fastställs i artikel 54 i förordning (EU) 2018/1725. Datatillsynsmannen ska i detta avseende likställas med en domare vid Europeiska unionens domstol <sup>(2)</sup>.

Tjänsten som tillsynsman är placerad i Bryssel.

**Arbetsuppgifter**

Tillsynsmannen övervakar och kontrollerar efterlevnaden av förordning (EU) 2018/1725 och ska för detta ändamål fullgöra de uppgifter och utöva de befogenheter som fastställs i den förordningen. Därutöver ska tillsynsmannen ge EU:s institutioner och organ samt registrerade personer råd i frågor som gäller behandling av personuppgifter.

---

<sup>(1)</sup> Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/1725 av den 23 oktober om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter som utförs av unionens institutioner, organ och byråer och om det fria flödet av sådana uppgifter samt om upphävande av förordning (EG) nr 45/2001 och beslut nr 1247/2002/EG (EUT L 295, 21.11.2018, s. 39).

<sup>(2)</sup> Grundlönen per månad beräknas genom applicering av följande procentsats på grundlönen för en EU-tjänsteman i tredje löneklassen, lönegrad 16: Domare: 112,5 %.

Tillsynsmannen ansvarar rent allmänt för att säkerställa att EU:s institutioner, organ och byråer när de behandlar personuppgifter respekterar fysiska personers grundläggande rättigheter och friheter, framför allt deras rätt till personuppgiftsskydd och integritetsskydd. Tillsynsmannen ska övervaka och säkerställa att bestämmelserna i förordningen och varje annan EU-rättsakt som handlar om skydd av fysiska personers grundläggande rättigheter och friheter tillämpas när EU:s institutioner, organ eller byråer behandlar personuppgifter.

**Tillsynsmannens arbetsuppgifter kan beskrivas på följande sätt:**

- Övervaka och upprätthålla unionsinstitutioners och unionsorgans tillämpning av förordning (EU) 2018/1725, med undantag av behandling av personuppgifter som utförs av domstolen i dess rättskipande funktion.
- Öka allmänhetens medvetenhet om och förståelse för risker, regler, skyddsåtgärder och rättigheter i fråga om behandling. Särskild uppmärksamhet ska ägnas åt insatser som riktar sig till barn.
- Öka personuppgiftsansvarigas och personuppgiftsbiträdens medvetenhet om sina skyldigheter enligt förordning (EU) 2018/1725.
- På begäran tillhandahålla information till registrerade om hur de ska utöva sina rättigheter enligt förordning (EU) 2018/1725, och om så krävs samarbeta med de nationella tillsynsmyndigheterna för detta ändamål.
- Behandla klagomål som lämnats in av en registrerad eller av ett organ, en organisation eller en sammanslutning i enlighet med förordning (EU) 2018/1725 och där så är lämpligt undersöka den sakfråga som klagomålet gäller och inom rimlig tid underrätta klaganden om hur undersökningen fortskrider och om resultatet, särskilt om det krävs ytterligare undersökningar eller samordning med en annan tillsynsmyndighet.
- Utföra undersökningar om tillämpningen av förordning (EU) 2018/1725, inbegripet på grundval av information som erhålls från en annan tillsynsmyndighet eller annan myndighet.
- På eget initiativ eller på begäran ge rådgivning åt alla unionsinstitutioner och unionsorgan om lagstiftningsåtgärder och administrativa åtgärder rörande skyddet av fysiska personers rättigheter och friheter med avseende på behandling av personuppgifter.
- Övervaka relevant utveckling i den mån den påverkar skyddet av personuppgifter, särskilt inom informations- och kommunikationsteknik.
- Anta sådana standardavtalsklausuler som avses i förordning (EU) 2018/1725.
- Upprätta och föra en förteckning när det gäller kravet på en konsekvensbedömning avseende dataskydd enligt förordning (EU) 2018/1725.
- Delta i den verksamhet som bedrivs av Europeiska dataskyddsstyrelsen.
- Tillhandahålla Europeiska dataskyddsstyrelsens sekretariat, i enlighet med artikel 75 i förordning (EU) 2016/679.
- Ge råd om behandling som avses i artikel 40.2 i förordning (EU) 2018/1725.
- Godkänna sådana avtalsklausuler och bestämmelser som avses i förordning (EU) 2018/1725.

- Föra interna register över överträdelse av förordning (EU) 2018/1725 och åtgärder som vidtagits.
- Utföra eventuella andra uppgifter som rör skyddet av personuppgifter.
- Anta sin arbetsordning.

### Vem söker vi (urvalskriterier)?

Sökande **bör** ha följande:

- Dokumenterad erfarenhet av uppgiftsskyddsfrågor som anställd på en dataskyddsmyndighet eller i en stor privat eller offentlig organisation.
- Goda kunskaper om och erfarenheter av EU:s dataskyddspolitik.
- Praktisk erfarenhet av att genomföra och kontrollera efterlevnaden av dataskyddsregler, helst från en stor privat eller offentlig organisation.
- Erfarenhet av att bedöma effekten av EU:s dataskyddspolitik för EU:s medborgare, företag och myndigheter.
- Förmåga att utforma och förmedla en vision, att tänka globalt i fråga om system och processer, samt föreslå konkreta rekommendationer och praktiska lösningar.
- Erfarenhet av hög arbetsledande ställning, förmåga att leda ett arbetslag bestående av högt specialiserade dataskyddsexperter och förvalta myndighetens budget, samt att arbeta med en mångskiftande intressentkrets.
- Förmåga att agera självständigt.
- Erfarenhet av kommunikation och nätverkande för att kunna företräda myndigheten på högsta nivå och etablera och upprätthålla effektiva kontakter med intressenter inom andra EU-institutioner, i medlemsstater och länder utanför EU samt med andra internationella organisationer.

### Behörighetskrav

För att komma i fråga för tjänsten måste följande formella krav uppfyllas **senast sista ansökningsdagen**:

- Medborgarskap: Sökande måste vara medborgare i en av Europeiska unionens medlemsstater.
- Universitetsutbildning: Sökande måste ha
  - avslutad universitets- eller högskoleutbildning, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt kräver minst fyra år eller

- avslutad universitets- eller högskoleutbildning, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt kräver minst tre år, samt minst ett års relevant yrkeslivserfarenhet (denna yrkeserfarenhet på ett år får inte räknas med i den yrkeserfarenhet efter examen som krävs nedan).
- Yrkeserfarenhet: Minst femton års yrkeserfarenhet efter examen på en nivå som kräver ovannämnda universitets- eller högskoleexamen. Minst fem år av denna yrkeserfarenhet ska vara inom ett område som är relevant för tillsynsmannens verksamhet.
- Erfarenhet av arbetsledning: Minst fem års yrkeserfarenhet efter examen måste ha förvärvats i ledande befattning på hög nivå <sup>(3)</sup> inom ett område som är relevant för denna tjänst.
- Språkkunskaper: Gedigna kunskaper krävs i ett av Europeiska unionens officiella språk <sup>(4)</sup> och tillfredsställande kunskaper i ytterligare ett av dessa språk.

## Rekryteringspolitik

EU tillämpar en politik för lika möjligheter och icke-diskriminering.

## Urvalsförfarande och utnämning

Europaparlamentet och rådet utnämner i samförstånd den europeiska datatillsynsmannen för en femårsperiod på grundval av den förteckning som Europeiska kommissionen upprättar efter denna ansökningsomgång.

Europeiska kommissionen upprättar förteckningen i överensstämmelse med sitt urvals- och rekryteringsförfarande (se även: Compilation Document on Senior Officials Policy <sup>(5)</sup>). Kommissionen inrättar därför en urvalspanel som granskar ansökningarna mot ovanstående kriterier och fastställer vilka sökande som bäst uppfyller urvalskriterierna. Dessa sökande kan kallas till intervju av urvalspanelen.

Efter intervjuerna sammanställer urvalspanelen sina resultat och upprättar en förteckning över sökande som kan kallas till ytterligare intervjuer av kommissionens rådgivande tillsättningskommitté. Därefter beslutar tillsättningskommittén med hänsyn till urvalspanelens resultat vilka sökande som ska kallas till intervju.

Sökande som kallas till intervju av tillsättningskommittén får under en dag delta i ett av externa rekryteringskonsulter anordnat utvärderingscenter (*Assessment Center*) för att testa deras ledarskapsförmåga.

Efter att ha beaktat urvalspanelens resultat och den rådgivande tillsättningskommitténs intervjuer upprättar Europeiska kommissionen en förteckning med minst tre kandidater. Förteckningen över kandidater är offentlig och skickas till Europaparlamentet och rådet. Dessa institutioner kan hålla ytterligare intervjuer med de kandidater vars namn finns med i förteckningen. Att en sökande finns med i förteckningen är inte en garanti för att vederbörande kommer att utses till tjänsten.

<sup>(3)</sup> I meritförteckningen ska – för alla år i ledande befattning – följande anges: 1) Befattning och arbetsuppgift. 2) Antal underordnade. 3) Storlek på den budget som förvaltades. 4) Antal överordnade och underordnade nivåer. 5) Antal anställda på samma nivå.

<sup>(4)</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=SV>

<sup>(5)</sup> [https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf)

För att i såväl de sökandes som institutionernas intresse slutföra urvalsförfarandet så snart som möjligt sker förfarandet av praktiska skäl endast engelska och/eller franska <sup>(6)</sup>.

### Ansökningsförfarande

Kontrollera noggrant att du uppfyller samtliga behörighetskrav, särskilt kraven på utbildning, yrkeserfarenhet på hög nivå och språkfärdigheter, innan du lämnar in din ansökan. Uppfyller du inte samtliga behörighetskrav kommer din ansökan automatiskt att uteslutas från urvalsförfarandet.

För att söka tjänsten måste du registrera dig på följande webbplats och följa anvisningarna för de olika etapperna i förfarandet:

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

Du måste ha en giltig e-postadress. Den kommer att användas för att bekräfta din registrering och för att hålla kontakt med dig under hela förfarandet. Om din e-postadress ändras måste du därför underrätta Europeiska kommissionen om detta.

För att din ansökan ska vara fullständig måste du ladda upp en meritförteckning i pdf-format och skriva ett personligt brev på nätet (högst 8000 tecken). Din meritförteckning och ditt personliga brev kan skrivas på vilket som helst av Europeiska unionens officiella språk.

När du har slutfört din registrering online får du ett e-postmeddelande om att din ansökan har registrerats. **Om du inte får någon bekräftelse per e-post har din ansökan inte registrerats!**

Observera att det inte är möjligt att följa handläggningen av din ansökan på nätet. Europeiska kommissionen kommer att kontakta dig direkt angående statusen för din ansökan.

Om du behöver mer information eller stöter på tekniska problem, skicka ett e-brev till [HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu](mailto:HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu)

### Sista ansökningsdag

Sista ansökningsdag är den **16 maj 2019 kl. 12.00 lokal tid, Bryssel**. Därefter är registrering inte längre möjlig.

Du ansvarar själv för att onlineregistreringen sker i tid. Vi råder dig att inte vänta till de sista dagarna med ansökan, eftersom hög belastning på internet eller fel på din internetförbindelse kan leda till att onlineregistreringen avbryts innan den slutförts och att du blir tvungen att göra om hela processen. När tidsfristen för registrering har löpt ut kan du inte längre föra in några uppgifter. Registreringar som inkommer för sent godtas inte.

### Viktig information till sökande

Vi vill erinra om att urvalspanelernas arbete omfattas av sekretess. Du får varken direkt eller indirekt ta kontakt med enskilda panelmedlemmar eller be någon annan att kontakta dem på dina vägnar. Alla frågor ska ställas till den berörda panelens sekretariat.

### Skydd av personuppgifter

Kommissionen ska säkerställa att de sökandes personuppgifter behandlas i enlighet med förordning (EU) 2018/1725. Detta gäller särskilt i fråga om sekretess och säkerhet i samband med sådana uppgifter.

---

<sup>(6)</sup> Urvalspanelen ska säkerställa att personer som har ett av dessa språk som modersmål inte ges några oberättigade fördelar.











ISSN 1977-1061 (elektronisk utgåva)  
ISSN 1725-2504 (pappersutgåva)



**Europeiska unionens publikationsbyrå**  
L-2985 Luxemburg  
LUXEMBURG

SV