

OFFICIELE BERICHTEN — AVIS OFFICIELS

WETGEVENDE KAMERS KAMER VAN VOLKSVERTEGENWOORDIGERS

[C – 2020/30499]

**Controleorgaan op de politionele informatie (COC)
Vacature**

I. CONTEXT

In de loop van de maanden mei en juni 2020 zal het controleorgaan een lid voor zijn onderzoeksdienst (DOSE) aanwerven met de hoedanigheid van lid van de geïntegreerde politie (zie artikel 231, lid 4, en artikel 232 §§ 5 en 6 van de wet van 30 juli 2018 op de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens, hierna afgekort als 'WGB') behorend tot de Franse of Nederlandse taalrol.

De aanwerving vindt plaats op basis van een vergelijkende selectie.

CHAMBRES LEGISLATIVES CHAMBRE DES REPRESENTANTS

[C – 2020/30499]

**Organe de Contrôle de l'information policière (COC)
Emploi vacant**

I. CONTEXTE

Dans le courant du mois de mai/juin 2020, l'Organe de Contrôle procèdera au recrutement d'un membre de son Service d'Enquête (DOSE) dans la capacité de membre des services de police (cf. article 231 § 4 en article 232 §§ 5 et 6 de la Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel, ci-après en abrégé 'LPD') appartenant au rôle linguistique francophone ou néerlandophone.

Le recrutement aura lieu sur la base d'un concours.

De weerhouden kandidaat treedt in dienst als stagiair (zie Huishoudelijk Reglement van het COC, Belgisch staatsblad van 27.11.2018, in het bijzonder de artikelen 33 tot 36). De stage duurt 1 jaar. De wervingsreserve die het COC kan aanleggen is 2 jaar geldig (verlengbaar met maximaal 2 x 6 maanden).

Het Controleorgaan is een onafhankelijk orgaan dat is opgericht door de WGB (cf. artikel 71 en titel VII), is gevestigd bij de Kamer van volksvertegenwoordigers en heeft als administratieve standplaats Brussel. Het COC omvat een Directiecomité (DIRCOM) bestaande uit 3 leden, waaronder een voorzitter en wordt ondersteund door een dienst onderzoeken (DOSE) van 3 personen en een secretariaat van 3 personen.

Het DIRCOM werft aan, benoemt en ontslaat de personeelsleden van het COC

De bevoegdheden van het COC zijn schematisch onder te brengen in de volgende vier domeinen:

1. Activiteit Data Protection Authority' (DPA) t.a.v. de GPI, de AIG en de BELPIU;
2. Activiteit 'Controle en toezicht op de politie-informatiehuishouding en de gemeenschappelijke gegevensbanken terrorisme' t.a.v. de GPI en OCAD;
3. Activiteit 'Bijzondere Administratieve Methoden', meer bepaald actueel alle vormen van politieel cameragebruik;

4. Activiteit ten aanzien van de Algemene Administratie van Douane en Accijnzen in fiscale materies en verband houdende met de passagiersinformatie gegevens.

Aan de vacaturevoorwaarden moet uiterlijk op voldaan zijn op de datum van het afsluiten van de termijn voor de indiening van de kandidaturen (cf. verder).

II. ALGEMENE VOORWAARDEN

De benoeming in de functie van lid van de DOSE is voorbehouden aan personen die voldoen aan de volgende algemene voorwaarden:

- Belg zijn;
- burgerrechten en politieke rechten genieten;
- onberispelijk gedrag vertonen;
- een expertise bezitten op het gebied van de bescherming van persoonsgegevens en op het gebied van het informatiebeheer door de politie;
- houder zijn van een "zeer geheim" veiligheidsmachtiging verleend in overeenstemming met de wet van 11 december 1998 betreffende classificatie en veiligheidsmachtigingen. Aan deze voorwaarde moet ten laatste tijdens de stage voldaan zijn;
- geen functie vervullen in een federale of regionale ministeriële strategische cel of kabinet.

III. SPECIFIEKE VOORWAARDEN

De benoeming in de functie van lid van de DOSE is voorbehouden aan personen die aan de volgende specifieke voorwaarden voldoen:

- ten minste 10 jaar in dienst zijn en ten minste de graad van commissaris van politie van het operationeel kader hebben of van niveau A in het geval van een lid van het administratief en logistiek personeel;
- gedurende de 5 jaar voorafgaand aan de indiening van de aanvraag niet het voorwerp zijn geweest van een eindbeoordeling of evaluatie die als 'onvoldoende' is omschreven, noch een zware, niet te wettelijke disciplinaire sanctie te hebben opgelopen;
- minimaal 2 jaar ervaring hebben met de verwerking van politie-informatie of de bescherming van persoonsgegevens.

IV. OPDRACHT BESCHRIJVING

- Het uitvoeren van onderzoeken en/of visitaties, het behandelen van klachten en het verstrekken van adviezen op het gebied van alle activiteiten van het Controleorgaan;
- Het opvolgen en behandelen van de dossiers en thema's in verband met de bevoegdheidsdomeinen van het COC en daarvoor een aanspreekpunt vormen binnen de Dienst Onderzoeken en ten behoeve van het DIRCOM.

V. PROFIELVEREISTEN

V.1. Vaardigheden en attitude

Er wordt van het lid DOSE verwacht dat hij/zij:

- over uitstekende redactiekwaliteiten (rapporten, adviezen, etc.) beschikt;
- methodisch handelt bij de uitvoering van zijn/haar opdrachten: informatieverzameling, kritische analyse, synthese, conclusies, aanbevelingen;
- de bekwaamheid bezit tot zelfstandig plannen van zijn/haar taken binnen de gestelde termijnen;

Le lauréat entre en service en qualité d'agent stagiaire (voir le Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) du COC, *Moniteur belge* du 27.11.2018, en particulier les articles 33 jusqu'à 36)). Le stage dure 1 an. La liste de réserve que le COC peut créer est valable 2 ans (renouvelable par 6 mois au maximum 2 fois).

L'Organe de Contrôle est un organe indépendant créé par la LPD (cf. article 71 et le titre VII) et institué auprès de la Chambre des Représentants, ayant son siège administratif à Bruxelles. Le COC comprend un comité de direction (DIRCOM) composé de 3 membres, dont un Président, et est appuyé par un service d'enquête de 3 personnes (DOSE) et un secrétariat de 3 personnes.

Le DIRCOM engage, nomme et licencie les agents.

En regroupant toutes les compétences du COC on peut distinguer quatre grands axes :

- 1) compétence « Data Protection Authority » (DPA) vis-à-vis de la GPI, de l' AIG et du BELPIU;
- 2) compétence de « Contrôle et supervision de la gestion de l'information policière et les banques de données communs Terro » vis-à-vis de la GPI et de l'OCAM;
- 3) compétence « MPA » (Méthodes Particulières Administratives), actuellement toutes les formes d'utilisation de vidéosurveillance par les services de police;
- 4) compétence vis-à-vis de l'Administration Générale de la Douane et d'Accise dans les matières fiscales et en ce qui concerne les données des passagers.

Les conditions de sélection doivent être remplies au plus tard à la date butoir pour l'inscription (voir infra).

II. CONDITIONS GENERALES

La nomination à la fonction de membre du DOSE est réservée aux personnes qui remplissent les conditions générales suivantes :

- être belge;
- jouir des droits civils et politiques;
- être de conduite irréprochable;
- justifier d'une expertise en matière de protection des données à caractère personnel et en matière de gestion de l'information policière;
- être titulaire d'une habilitation de sécurité du niveau "très secret" octroyée conformément à la loi du 11 décembre 1998 relative à la classification et aux habilitations, attestations et avis de sécurité. Cette condition doit être remplie au plus tard durant le stage;
- ne pas exercer une fonction dans une cellule stratégique ministérielle fédérale ou régionale.

III. CONDITIONS SPECIFIQUES

La nomination à la fonction de membre du DOSE est réservée aux personnes qui remplissent les conditions spécifiques suivantes :

- compter au moins dix ans d'ancienneté de service et être au moins revêtu du grade de commissaire de police pour le cadre opérationnel ou de niveau A lorsqu'il s'agit d'un membre du personnel du cadre administratif et logistique;
- ne pas avoir fait l'objet d'une évaluation finale qualifiée "insuffisante" au cours des cinq années qui ont précédé l'introduction de la candidature, ni avoir encouru une sanction disciplinaire lourde non effacée;
- justifier d'une expérience d'au moins deux ans en matière de traitement de l'information policière ou de protection des données à caractère personnel.

IV. OBJECTIF DE LA FONCTION

- Réaliser des enquêtes et/ou visites, traiter des plaintes, et donner des avis dans les domaines d'activités du COC.

- Suivre les dossiers et thématiques en relation avec les domaines de compétences du COC et constituer le point de référence à ce propos au sein du Service d'enquêtes et à l'aide du DIRCOM.

V. EXIGENCES SPECIFIQUES DE L'EMPLOI VACANT

V.1. Compétences et attitude

Le membre du DOSE :

- a des excellentes qualités de rédaction (rapports, avis, etc.);
- agit de manière méthodique lors de l'exécution de ses missions : collecte d'informations, analyse critique, synthèse, conclusions, recommandations;
- est apte à planifier ses tâches de manière autonome dans les délais impartis;

- de bekwaamheid bezit tot samenwerken met collega's: gericht zijn op overleg en kennisoverdracht alsook op constructieve deelname aan vergaderingen;

- beschikt over goede mondelinge en schriftelijke communicatieve vaardigheden. De rapporten moeten relevant, onderbouwd, goed gestructureerd en vlot leesbaar zijn;

- een goede interviewer is;

- over goede relationele en communicatieve vaardigheden beschikt gezien de vele contacten: goed kunnen interviewen, zich goed kunnen uitdrukken, doelgericht en diplomatisch kunnen omgaan met de personen die het voorwerp uitmaken van een controle, onderzoek of visitatie van het COC, ongeacht hun graad of positie;

- dynamisch, proactief en creatief is;

- probleemoplossend ingesteld is;

- analytisch en gestructureerd kan denken;

- zin heeft voor synthese;

- een kritische ingesteldheid heeft, nauwkeurig is, aandacht heeft voor kwaliteit en objectiviteit;

- stressbestendig is;

- over een gepaste assertiviteit beschikt;

- over een grote integriteit beschikt;

- op weldoordachte wijze kan omgaan met de grote vrijheid van handelen waarover hij/zij beschikt tijdens de uitoefening van zijn/haar opdrachten en taken;

- duidelijkheid en transparantie vertoont;

- flexibel is;

- een brede maatschappelijke interesse heeft voor diverse domeinen met betrekking tot privacy, gegevensbescherming, grondrechten en politiek;

- een cognitief engagement vertoont; openstaat voor nieuwe taken, werkmethode en technologieën; bereid is kennis te delen en praktijkervaringen over te dragen;

- integer kan oordelen en zich onpartijdig kan opstellen;

- over een afdoend inlevingsvermogen beschikt in het dagelijks werk van de personeelsleden van de gecontroleerde; instellingen;

- over een zeer grote mate van loyaliteit beschikt ten aanzien van het parlement, het Controleorgaan in het algemeen en de leden van het DIRCOM in het bijzonder;

- creatief ingesteld is en meedenkt met de organisatie om de vooropgestelde strategische en operationele doelstellingen zoals verwoord in het strategisch plan van het COC te bereiken;

- oog heeft voor (de optimalisering van) de transversale werkprocessen binnen de ganse organisatie;

- op regelmatige basis, op vraag en op eigen initiatief, een opvolging geeft van de dossiers aan de opdrachtgever en/of het DIRCOM.

V.2. Juridische kennis

- een grondige kennis van de wettelijke en reglementaire bepalingen in verband met het politiewezen en het politieambt;

- een grondige kennis van de politierelevante bepalingen van het strafwetboek en het wetboek van strafvordering en de bijzondere (straf)wetten;

- een basis kennis van het privacy – en gegevensbeschermingsrecht in het algemeen en in de context van het politiewezen, de algemene inspectie van de federale en de lokale politie en de regelgeving betreffende de verwerking van passagiersgegevens in het bijzonder.

V.3. Beheersmatige kennis en vaardigheden

- een basiskennis - van het concept 'excellente politiezorg';

- een grondige kennis van de door de politie gehanteerde gegevensbanken en datasystemen;

- een grondige kennis van de relevante ministeriële richtlijnen (o.a. MFO 3, CP3, ...), zowel conceptueel als in hun dagelijkse toepassing;

- een specifieke materiekennis van inzonderheid (politie) functionaliteiten, opleiding en vorming en meer algemeen GDPR (AVG) materies vormt een meerwaarde.

- een praktische kennis heeft van MS Office (Word, Excel, PowerPoint);

- est capable de collaborer avec des collègues: être axé(e) sur la concertation et le transfert de connaissances et sur la participation constructive aux réunions;

- dispose de bonnes aptitudes à la communication verbale et écrite. Les rapports doivent être pertinents, étayés, bien structurés et d'une lecture aisée;

- peut procéder à des interviews ou auditions de bonne qualité;

- dispose de bonnes aptitudes relationnelles de contact et de communication étant donné le grand nombre de contacts : bien savoir interviewer, bien s'exprimer, être à même de traiter de manière ciblée et diplomatique les personnes faisant l'objet du contrôle du COC et ce, quel(le) que soit le grade ou la position de ces personnes;

- se montre dynamique, proactive et créatif(ve);

- travaille dans un esprit de résolution de problèmes;

- peut penser de manière analytique et structurée;

- a l'esprit de synthèse;

- a l'esprit critique, soit précis(e), prête attention à la qualité et à l'objectivité;

- est résistant(e) au stress;

- fait preuve d'une assertivité appropriée;

- fait preuve d'une grande intégrité;

- peut gérer de manière réfléchie et adéquate la grande liberté d'agir dont il/elle dispose lors de l'exécution de ses missions et tâches;

- témoigne de clarté et de transparence;

- fait preuve de flexibilité;

- témoigne d'un grand intérêt social pour les différents domaines se rapportant aux vies privées, protection des données, droits fondamentaux et à la police;

- témoigne d'un engagement cognitif; soit ouvert(e) à des tâches, méthodes de travail et technologies nouvelles; soit prêt(e) à partager ses connaissances et à transférer des expériences pratiques;

- peut juger de manière intègre et adopter une position impartiale;

- est capable d'une empathie suffisante vis-à-vis du travail quotidien des membres du personnel des organes contrôlés;

- dispose d'une très grande loyauté à l'égard du Parlement, de l'Organe de Contrôle en général et les membres du DIRCOM en particulier;

- se montre créatif(ve) et aide l'organisation à atteindre les objectifs stratégiques et opérationnels définis dans le plan stratégique du COC;

- a l'oeil pour (l'optimisation des) les processus de travail transversaux au sein de l'organisation;

- de manière régulière, à la demande ou d'initiative, donne un suivi de ses dossiers à ses donneurs de missions.

V.2. Connaissance juridique

- une connaissance approfondie des dispositions légales et réglementaires relatives à la police et à la fonction de police;

- une connaissance de base des dispositions du Code pénal, du Code d'instruction criminelle et les lois (pénales) particulières en rapport avec la police;

- une connaissance de base du droit à la vie privée et du droit de protection des données en général et dans le cadre de la police, l'inspection générale de la police fédérale et locale et la réglementation relative au traitement des données des passagers en particulier;

V.3. Sur le plan de la gestion

- une connaissance du concept de la « fonction de police excellente »;

- une connaissance approfondie des banques de données et des systèmes informatiques policières;

- une connaissance approfondie des directives ministérielles (e.a. MFO 3, CP3), tant au niveau conceptuel que dans leur application quotidienne;

- une connaissance spécifique concernant, notamment, les fonctionnalités (policières), la formation et l'éducation constitue une plus-value;

- une connaissance pratique de MS Office (Word, Excel, PowerPoint)

- een basiskennis statistiek;
- een praktische kennis heeft van de Sharepoint toepassingen van de GPI;
- een goede kennis hebben van de organisatiestructuur van de geïntegreerde politie (federale en lokale politie);
- een goede kennis hebben van de AIG;
- een goede kennis hebben van de Passagiers Informatie-eenheid.

V.4. Taalvaardigheid

De passieve kennis van de tweede taal is een basisvereiste.

Een actieve kennis van de tweede taal is een zeer belangrijk pluspunt.

Een passieve en/of actieve kennis van het Engels is een pluspunt.

Het lid DOSE moet in staat zijn te functioneren in een tweetalige omgeving Nederland-Frans.

VI. AANBIEDING

VI.1. Salaris

U valt als lid van de DOSE onder de corresponderende schaal A3 van het statuut van de ambtenaren van de Gegevensbeschermingsautoriteit gecreëerd door de wet van 3 december 2017 tot oprichting van de Gegevensbeschermingsautoriteit (cf. artikel 234 § 1, 2e al WVP en artikel 65 § 1 Huishoudelijk Reglement).

Schaal A3: 41.499 - 60.908 (aan 100% en derhalve nog te indexeren)

Bij de vaststelling van de geldelijke anciënniteit wordt rekening gehouden met de verworven ervaring tijdens een eerdere professionele activiteit, op voorwaarde dat deze door het controleorgaan als nuttig wordt erkend. Deze erkenning wordt van rechtswege uitgevoerd voor de ervaring waarmee rekening wordt gehouden bij de berekening van de geldelijke anciënniteit van de agenten van de staat.

VI.2. Andere Voordelen

- Gratis hospitalisatieverzekering.
- Woon-werk vergoeding of gratis abonnement voor woon-werkverplaatsingen met het openbaar vervoer.
- Schooltoelage.
- Mogelijkheid tot telewerken, rekening houdend met de behoeften van de dienst.
- Maaltijdcheques.

VII. SELECTIEPROCEDURE

De selectie vindt plaats in de maand mei en juni 2020.

De tests worden georganiseerd door een examencommissie van minimaal drie personen.

Ze bestaan uit een schriftelijke proef, gevolgd door een mondelinge test.

Het examenreglement is op aanvraag beschikbaar.

VIII. UITERSTE DATUM VAN KANDIDAATSTELLING : 22 APRIL 2020

Kandideren kan, op straffe van niet-ontvankelijkheid, enkel per e-mail aan de voorzitter van het controleorgaan het volgende mailadres: philippe.arnould@controleorgaan.be, met in cc de heer Frank Schuermans, lid van het DIRCOM (frank.schuermans@controleorgaan.be). Het verzoek is alleen ontvankelijk op voorwaarde dat de volgende documenten worden overgemaakt:

- > Een schriftelijk bewijs van lidmaatschap van de geïntegreerde politie
- > Een curriculum vitae
- > Een afschrift van de relevante studiegetuigschriften of diploma's;
- > Een uittreksel strafregister dat werd afgeleverd na de uiterste datum van inschrijving;
- > Een aparte motiveringsnota die ook uitleg verschaft omtrent de relevante professionele ervaring
- > Een verklaring op eer dat de kandidaat, voor zover hij/zij weet, niet het voorwerp uitmaakt van een strafrechtelijk vooronderzoek of strafrechtelijke vervolging ten zijnen laste.

De datum van ontvangst van de e-mail door het Controleorgaan geldt als datum van indiening van de kandidatuur.

Bijkomende uitleg kan bekomen bij de heer Frank Schuermans, lid-raadsheer van het Controleorgaan (e-mail: frank.schuermans@controleorgaan.be).

- une connaissance de base de la statistique;
- une connaissance pratique des applications sharepoint de la GPI;
- une bonne connaissance de la structure de l'organisation de la police intégrée (police fédérale et police locale);
- une connaissance de base de l'AIG;
- une connaissance de base de l'Unité d'information des passagers.

V.4. Sur le plan des langues

- la connaissance passive de la seconde langue est une condition de base;
- une connaissance active de la seconde langue est un atout très important;
- une connaissance active/passive de l'anglais est un atout;
- Le membre DOSE doit être capable de fonctionner dans un environnement bilingue français-néerlandais;

VI. OFFRE

VI.1. Conditions de travail

Vous êtes engagé(e) comme membre du DOSE avec le barème correspondant A3 du statut des agents de l'Autorité de protection des données créée par la loi du 3 décembre 2017 portant la création de l'Autorité de protection des données (cf. l'art. 234 § 1, 2ième al LPD et l'article 65 § 1 du ROI).

Echelle barémique A3: 41.499 - 60.908 (100%, à indexer)

En fixant l'ancienneté pécuniaire et le barème applicable, il est tenu compte des services prestés lors d'une activité professionnelle antérieure pour autant que celle-ci soit reconnue utile par l'Organe de Contrôle. Cette reconnaissance s'effectue de plein droit pour les services qui sont pris en considération pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire des agents de l'Etat.

VI.2. Avantages

- Assurance hospitalisation gratuite.
- Indemnité de déplacement ou abonnement gratuit pour les déplacements domicile-lieu de travail en transport public.
- Allocation scolaire.
- Possibilité de télétravail, compte tenu des nécessités du service.
- Titres-repas.

VII. PROCEDURES D'EXAMEN

Le Concours aura lieu dans le courant du mois de mai/juin 2020.

Les épreuves sont organisées par une commission d'examen composée d'au moins trois personnes.

Elles comportent d'abord une épreuve écrite, et seront ensuite suivies par une épreuve orale.

Le règlement de l'examen est disponible sur demande.

VIII. DATE BUTOIR POUR L'INSCRIPTION : 22 AVRIL 2020

L'inscription s'effectue, sous peine d'irrecevabilité, uniquement par envoi par email au Président de l'Organe de Contrôle : philippe.arnould@organedecontrôle.be avec Mr. Frank Schuermans, membre du DIRCOM, en CC (frank.schuermans@controleorgaan.be). La candidature n'est recevable qu'à la condition d'y joindre :

- La preuve écrite de qualité de membre de la police intégrée;
- Un curriculum vitae;
- une copie des diplômes ou certificats pertinents;
- un extrait du casier judiciaire délivré après publication du présent avis de recrutement;
- Une note distincte faisant ressortir la motivation du candidat par rapport à la fonction sollicitée et commentant son expérience professionnelle;
- une déclaration sur l'honneur que le candidat, à sa connaissance, ne fait pas le sujet d'une information ou instruction pénale ou d'une poursuite pénale.

La date de la réception de l'e-mail par l'Organe de contrôle fait foi.

D'autres explications peuvent être obtenues en s'adressant à Frank Schuermans, membre-conseiller à l'Organe de Contrôle (e-mail : frank.schuermans@controleorgaan.be).