

## **CONTROLEORGAAN OP DE POLITIONELE INFORMATIE**

### **Vacante betrekking van rechtskundig adviseur**

In de loop van de maanden maart 2023 zal het Controleorgaan (COC) overgaan tot de aanwerving van één contractuele ambtenaar:

- Jurist(e)

De aanwerving geschiedt door middel van een vergelijkend examen. **De functie van contractuele ambtenaar geldt voor de duur van de aanwijzing in de hogere functie met ingang van 01.02.2023 van een jurist van het secretariaat.**

Het Controleorgaan is een onafhankelijk orgaan opgericht door de Wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens (Wet Gegevensbescherming of WGB) en ingesteld bij de Kamer van Volksvertegenwoordigers. Het Controleorgaan bestaat uit:

- een directiecomité (DIRCOM) van 3 leden, bestaande uit een voorzitter en twee leden-raadsheren;
- een 'Dienst Onderzoeken' bestaande uit 3 personen waarvan 2 politieambtenaren;
- een 'Dienst Ondersteuning' (secretariaat) bestaande uit 4 personen, met name één directie-assistent, één informaticus en 2 juristen. De aan te werven rechtskundig adviseur maakt derhalve deel uit van de 'Dienst Ondersteuning'.

Met zijn kader van 10 leden heeft het COC als wettelijke opdracht de controle en het toezicht in het brede domein van informatiehuishouding- en technologie over de volgende organisatie(s) en diensten:

1. De hele geïntegreerde politie (GPI), zijnde de federale politie (meer dan 50 entiteiten) en de korpsen van de lokale politie (185 politiezones), in totaal bestaande uit zo'n 50.000 personeelsleden
2. De Algemene Inspectie van de federale politie en van de lokale politie (AIG)
3. De Passagiersinformatie eenheid (BELPIU).

Bij clustering van de bevoegdheden van het COC kunnen we de volgende 5 grote domeinen onderscheiden:

- bevoegdheid/opdracht 'Data Protection Authority' (DPA) ten aanzien van de GPI, de AIG en de BELPIU;
- bevoegdheid/opdracht 'Controle en toezicht op de politionele informatiehuishouding en de gemeenschappelijke gegevensbanken terrorisme' t.a.v. de GPI;
- bevoegdheid/opdracht 'Bijzondere Administratieve Methoden,' meer bepaald alle vormen van politioneel cameragebruik;
- bevoegdheid/opdracht ten aanzien van de Algemene Administratie van de Douane en Accijnzen
- Validatieopdracht van politionele statistieken in het kader van de dataretentie van communicatiegegevens

Voor meer informatie omtrent het Controleorgaan: zie [www.controleorgaan.be](http://www.controleorgaan.be)

Aan de benoemingsvoorwaarden moet zijn voldaan uiterlijk op **15 juli 2023**.

#### **I. ALGEMENE VEREISTEN**

De kandidaat moet aan de volgende algemene vereisten voldoen:

- onderdaan zijn van een land van de Europese Unie;
- van onberispelijk gedrag zijn;
- zijn burgerlijke en politieke rechten genieten;
- aan de algemene en functie-specifieke competenties voldoen;
- aan de bijzondere vereisten voldoen inzake diploma en/of getuigschrift.

## **II. BIJZONDERE VEREISTEN**

### **Functie voorbehouden aan tweetalige ambtenaren behorende tot de Franse of Nederlandse taalrol.**

#### ➤ **Rechtskundig adviseur**

Doel van de functie;

- verstrekken van rechtskundig advies en oplossingen m.b.t. alle materies en dossiers van het Controleorgaan;
- juridische analyse van ontwikkelingen die een impact hebben op het politierecht in het algemeen en het gegevensbeschermingsrecht in het bijzonder;
- behandelen van adviesdossiers, toezicht- en controledossiers evenals dossiers met betrekking tot aanvragen onrechtstreekse toegang;
- deelname aan de plaatsbezoeken (visitaties), zittingen en vergaderingen van het Controleorgaan in functie van concrete dossiers;
- deelname aan multidisciplinaire projecten binnen het werkveld van het Controleorgaan (+ rapportering);
- bijdragen aan de informatie- en communicatiecampagnes van het Controleorgaan evenals de redactie van de verslagen en controlerapporten van het COC;
- waken over kennisoverdracht en bijdragen tot de uitbouw van het kennis- en documentatiecentrum;
- meewerken aan het opstellen van het jaarverslag van het Controleorgaan of andere beleidsmatige documenten;
- optreden als vertegenwoordiger van het Controleorgaan op nationale en internationale bijeenkomsten en werkgroepen (+ rapportering);
- in back-up bijstand verlenen aan de directie-assistent van het Controleorgaan.

Specifieke competenties:

- je beschikt over een relevante kennis van de internationale en nationale regelgeving m.b.t. het politierecht in het algemeen en de verwerking van persoonsgegevens in het bijzonder;
- je beschikt over een basiskennis van informatiebeveiliging;
- je beschikt over een sterk synthetisch en analytisch vermogen;
- je bent oplossingsgericht en gedreven;
- je neemt graag initiatief;
- je bent innovatief ingesteld en hebt interesse voor politie-, privacygerelateerde- en technologische ontwikkelingen;
- je werkt graag in een team, maar bent ook in staat om zelfstandig te werken;
- je bent bereid om samen met internationale collega's in het buitenland aan opdrachten te werken;
- je functioneert goed onder druk en duidelijke deadlines;
- je bent georganiseerd en houdt van orde en nauwkeurig werken;

- je beschikt over goede communicatieve vaardigheden, zowel gesproken als geschreven;
- je hebt ervaring in vergadertechnieken en verslaggeving;
- je beschikt over goede kennis van standaard informaticatoepassingen: Excel, OneNote, Outlook, Word en PowerPoint.

#### Bijzondere vereisten

- Master in de rechten
- Een goede actieve en passieve kennis van de tweede landstaal is een absolute voorwaarde (de kandidaat moet in staat zijn zich schriftelijk en mondeling uit te drukken in de tweede landstaal)
- Een goede actieve kennis van het Engels of, in ondergeschikte mate, van het Duits is een troef, alsmede noties van ICT.

#### Aanbod

Een boeiende en gevarieerde functie waarin u een belangrijke bijdrage levert aan een correcte politionele gegevensverwerking en democratisch functioneren van belangrijke handhavingsorganen en dit in een flexibel team.

#### Arbeidsvoorwaarden

U wordt aangeworven in de graad van jurist (niveau A3) met de bijhorende weddenschaal NA31 (weddeschaal van het federaal openbaar ambt: minimum 32.380 EUR – maximum 38.360 EUR aan 100%) te indexeren (huidige indexcoëfficiënt 1,9999 – januari 2023).

Voor het bepalen van uw loon wordt er rekening gehouden met uw nuttige beroepservaring.

#### Voordelen:

- gratis hospitalisatieverzekering;
- verplaatsingsvergoeding of gratis woon-werverkeer met het openbaar vervoer;
- schooltoelage;
- mogelijkheid van flexibel werken en thuiswerken, rekening houdende met de noden van de dienst;
- maaltijdcheques en Eco-Cheques.

Statutair zijn de bepalingen van het Huishoudelijk Reglement van het COC, zoals goedgekeurd door de Kamer van Volksvertegenwoordigers (Belgisch staatsblad van 27 november 2018) van toepassing op de contractuele ambtenaren, behoudens indien daarvan uitdrukkelijk wordt afgeweken door het DIRCOM.

### **III. EXAMEN PROCEDURE**

Het Controleorgaan zal een eerste selectie doorvoeren van de kandidaten op basis van de ingediende motiveringsnota en het curriculum vitae. De hierna weerhouden kandidaten zullen worden uitgenodigd voor een vergelijkende mondelinge proef.

Het vergelijkend examen zal plaatsvinden in de loop van de maand maart 2023.

De proef wordt georganiseerd door een door het Controleorgaan bepaalde examencommissie.

Tijdens de mondelinge proef wordt gepeild wordt naar de kennis van de materie, de taalvaardigheid (schriftelijk en mondeling) en wordt nagegaan of de kandidaat over de vereiste generieke en specifieke competenties beschikt.

#### **IV. INSCHRIJVING UITERSTE DATUM : 15 maart 2023.**

De inschrijving gebeurt uitsluitend door middel van een elektronische zending aan het Controleorgaan op de positionele informatie, ter attentie van de heer Frank Schuermans, lid-raadsheer in het Controleorgaan, op het e-mail adres [infoadcontroleorgaan.be](mailto:infoadcontroleorgaan.be), met in cc [frank.schuermansadcontroleorgaan.be](mailto:frank.schuermansadcontroleorgaan.be). De kandidatuurstelling is maar ontvankelijk wanneer ze is vergezeld van:

- een afschrift van de vereiste studiegetuigschriften of diploma's;
- een curriculum vitae;
- een uittreksel uit het strafregister afgeleverd na de datum van publicatie van huidige oproeping
- een afzonderlijke nota waarin de motivering voor de geambieerde functie blijkt, de relevante beroepservaring en/of uw titels en verdiensten wordt toegelicht (motiveringsnota) en de mate waarin uw profiel beantwoordt aan het voor de functie voorziene profiel

Een bericht van ontvangst van de elektronische zending (mailbericht) van kandidaatstelling geldt als bewijs van de kandidaatstelling.

Voor verdere inlichtingen kan men zich uitsluitend wenden tot de heer Frank Schuermans, lid-raadsheer in het Controleorgaan (telefoon: 02/549.94.23, e-mail: [frank.schuermansadcontroleorgaan.be](mailto:frank.schuermansadcontroleorgaan.be)).