

Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov

Uverejnenie oznámenia o voľnom pracovnom mieste na pozíciu európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov

COM/2024/20107

Kto sme

Funkcia európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov je stanovená nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 45/2001 a rozhodnutie 1247/2002/ES¹. V tomto nariadení sa stanovujú zásady, práva a povinnosti, v súlade s ktorými inštitúcie, orgány, agentúry a úrady Európskej únie spracúvajú osobné údaje s cieľom zabezpečiť dodržiavanie základných práv a slobôd fyzických osôb, a najmä ich práva na ochranu osobných údajov a súkromia. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov (ďalej len „dozorný úradník“) je na čele nezávislého dozorného orgánu, ktorý zabezpečuje správne uplatňovanie ustanovení tohto nariadenia. Pri výkone svojich povinností koná úplne nezávisle.

V rámci všeobecného rozpočtu Európskej únie na rok 2025 sa na tento dozorný orgán vyčlenil celkový rozpočet v objeme zhruba 24,3 milióna EUR na približne 148 zamestnancov.

Sídlo dozorného úradníka je v Bruseli.

Čo ponúkame

Funkcia európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov

Dozorný úradník je zodpovedný za monitorovanie a presadzovanie uplatňovania nariadenia (EÚ) 2018/1725. Na tento účel plní úlohy stanovené v tomto nariadení a vykonáva právomoci udelené týmto nariadením. Okrem toho poskytuje inštitúciám a orgánom Európskej únie a dotknutým osobám poradenstvo vo všetkých záležitostiach týkajúcich sa spracúvania osobných údajov.

Vo všeobecnosti je dozorný úradník zodpovedný za to, aby inštitúcie, orgány, agentúry a úrady Európskej únie rešpektovali základné práva a slobody fyzických osôb, najmä ich právo na ochranu osobných údajov a súkromia, pokiaľ ide o spracúvanie osobných údajov. Monitoruje a zabezpečuje uplatňovanie ustanovení nariadenia a všetkých ostatných právnych aktov Európskej únie súvisiacich s ochranou základných práv a slobôd fyzických osôb so zreteľom na spracúvanie osobných údajov inštitúciou, orgánom, agentúrou alebo úradom Európskej únie.

Úlohy dozorného úradníka možno opísať takto:

- monitorovať a presadzovať uplatňovanie nariadenia (EÚ) 2018/1725 inštitúciami a orgánmi Únie, s výnimkou spracúvania osobných údajov Súdnym dvorom konajúcim v rámci svojej súdnej právomoci,
- zvyšovať povedomie verejnosti a jej chápanie rizík, pravidiel, záruk a práv súvisiacich so spracúvaním osobných údajov (osobitnú pozornosť treba venovať činnostiam špecificky zameraným na deti),
- zvyšovať povedomie prevádzkovateľov a sprostredkovateľov o ich povinnostiach podľa nariadenia (EÚ) 2018/1725,

¹ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 45/2001 a rozhodnutie č. 1247/2002/ES (Ú. v. EÚ L 295, 21.11.2018, s. 39).

- na požiadanie poskytovať každej dotknutej osobe informácie v súvislosti s uplatnením jej práv podľa nariadenia (EÚ) 2018/1725 a prípadne na tento účel spolupracovať s národnými dozornými orgánmi,
- vybavovať sťažnosti podané dotknutou osobou alebo subjektom, organizáciou alebo združením v súlade s nariadením (EÚ) 2018/1725 a v primeranom rozsahu vyšetrovať podstatu sťažnosti a v primeranej lehote informovať sťažovateľa o pokroku a výsledkoch vyšetrovania, najmä ak je potrebné ďalšie vyšetrovanie alebo koordinácia s iným dozorným orgánom,
- viesť vyšetrovania týkajúce sa uplatňovania nariadenia (EÚ) 2018/1725, a to aj na základe informácií, ktoré mu poskytol iný dozorný orgán alebo iný orgán verejnej moci,
- z vlastného podnetu alebo na požiadanie poskytovať všetkým inštitúciám a orgánom Únie poradenstvo o legislatívnych a administratívnych opatreniach súvisiacich s ochranou práv a slobôd fyzických osôb so zreteľom na spracúvanie osobných údajov,
- monitorovať príslušný vývoj, pokiaľ má vplyv na ochranu osobných údajov, najmä vývoj informačných a komunikačných technológií,
- prijímať štandardné zmluvné doložky uvedené v nariadení (EÚ) 2018/1725,
- zostavovať a viesť zoznam v súvislosti s požiadavkou na posúdenie vplyvu na ochranu údajov podľa nariadenia (EÚ) 2018/1725,
- podieľať sa na činnostiach Európskeho výboru pre ochranu údajov,
- poskytovať sekretariát Európskemu výboru pre ochranu údajov v súlade s článkom 75 nariadenia (EÚ) 2016/679,
- poskytovať poradenstvo v súvislosti so spracúvaním údajov uvedeným v článku 40 ods. 2 nariadenia (EÚ) 2018/1725,
- povoľovať zmluvné doložky a ustanovenia uvedené v článku 48 ods. 3 nariadenia (EÚ) 2018/1725,
- viesť interné záznamy o porušeníach nariadenia (EÚ) 2018/1725 a o prijatých opatreniach,
- plniť akékoľvek iné úlohy súvisiace s ochranou osobných údajov,
- vypracúvať svoj rokovací poriadok.

Koho hľadáme (výberové kritériá)

Uchádzači by mali mať:

Manažérske zručnosti

- schopnosť rozvíjať plány do budúcnosti a komunikovať o nich, uvažovať o systémoch a postupoch v globálnom meradle a navrhovať konkrétne odporúčania a praktické riešenia,
- skúsenosti získané vo vysokej riadiacej funkcii a nevyhnutné vodcovské schopnosti v záujme riadenia úzko špecializovaného tímu odborníkov v oblasti ochrany údajov, jeho rozpočtu, ako aj rôznorodej škály zainteresovaných strán.

Odborné zručnosti a skúsenosti

- preukázateľné skúsenosti v otázkach ochrany údajov buď ako členovia dozorného orgánu pre ochranu údajov, alebo vo veľkej súkromnej či verejnej organizácii,
- praktické skúsenosti v oblasti uplatňovania pravidiel týkajúcich sa ochrany údajov a zabezpečovania ich dodržiavania, získané podľa možnosti vo veľkej organizácii pôsobiacej v súkromnom alebo vo verejnom sektore,
- skúsenosti s hodnotením vplyvu politík Európskej únie v oblasti ochrany údajov na európskych občanov, podniky a verejnú správu.

Osobnostné vlastnosti

- skúsenosti v oblasti komunikácie a vytvárania kontaktných sietí v záujme reprezentácie úradu európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov na najvyšších úrovniach, ako aj rozvoja a udržiavania intenzívnych vzťahov so zainteresovanými stranami v iných inštitúciách Európskej únie, členských štátoch, tretích krajinách a ďalších medzinárodných organizáciách,
- schopnosť konať nezávisle a zachovávať služobné tajomstvo.

Čo musia uchádzači spĺňať (kritériá účasti)

Do výberovej fázy konania budú zaradení iba tí uchádzači, ktorí budú k **dátumu uzávierky podávania prihlášok** spĺňať tieto formálne kritériá:

- Štátna príslušnosť: uchádzači musia byť štátnym príslušníkom jedného z členských štátov Európskej únie.
- Vysokoškolské vzdelanie alebo diplom: uchádzači musia mať:
 - buď vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčené diplomom X, ak je bežná dĺžka vysokoškolského štúdia 4 roky alebo viac,
 - alebo vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčené diplomom a minimálne ročnú odbornú prax v príslušnom odbore, ak je bežná dĺžka vysokoškolského štúdia aspoň tri roky (táto ročná odborná prax nemôže byť zahrnutá do postgraduálnej odbornej praxe požadovanej ďalej v texte).
- Odborná prax: uchádzači musia mať aspoň 15-ročnú odbornú prax získanú po ukončení vysokoškolského štúdia², a to na úrovni zodpovedajúcej vyššie uvedenej kvalifikácii. Aspoň 5 rokov danej odbornej praxe musí byť v oblasti súvisiacej s činnosťami dozorného úradníka.
- Prax v riadiacej funkcii: najmenej 5 rokov odbornej praxe po ukončení vysokoškolského štúdia musel uchádzač nadobudnúť vo vysokej riadiacej funkcii³ v oblasti súvisiacej s ponúkanou pozíciou.
- Jazykové znalosti: uchádzači musia mať dôkladnú znalosť jedného z úradných jazykov Európskej únie⁴ a uspokojivú znalosť ďalšieho z nich. Výberové poroty počas pohovoru, resp. pohovorov overia, či uchádzači spĺňajú požiadavku uspokojivej znalosti ďalšieho úradného jazyka EÚ. Preto sa pohovor (alebo jeho časť) môže uskutočniť v danom ďalšom jazyku.

Výber a vymenovanie

² Odborná prax sa zohľadňuje, iba ak ide o skutočný pracovnoprávny vzťah definovaný ako reálny, skutočný výkon pracovnej činnosti, ktorú uchádzač vykonával za odplatu a ako zamestnanec (na základe akéhokoľvek typu zmluvy) alebo ako poskytovateľ služby. Odborná činnosť vykonávaná na kratší pracovný čas sa započítava pomerne na základe potvrdeného percentuálneho podielu hodín plného pracovného času, ktorý uchádzač odpracoval. Materská dovolenka/rodičovská dovolenka/dovolenka v prípade osvojenia si dieťaťa sa zohľadňuje, ak sa čerpá v rámci pracovnej zmluvy. Doktorandské štúdium sa započítava do odbornej praxe aj v prípade, že nebolo platené, avšak maximálne v trvaní troch rokov a za predpokladu, že bolo úspešne ukončené. Každé takéto obdobie sa môže započítať iba raz.

³ Uchádzači by mali v súvislosti so všetkými rokmi, počas ktorých nadobudli prax v riadiacej funkcii, uviesť vo svojom životopise tieto údaje: 1. názov a náplň zastávaných riadiacich funkcií, 2. počet zamestnancov, ktorých v týchto pozíciách riadili, 3. výšku spravovaného rozpočtu, 4. počet úrovní, ktoré boli v hierarchickej štruktúre tejto riadiacej pozície nadriadené a podriadené, a 5. počet zamestnancov rovnakého zaradenia.

⁴ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>.

Európsky parlament a Rada po vzájomnej dohode vymenujú európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov na funkčné obdobie piatich rokov, a to na základe zoznamu vypracovaného Komisiou v nadväznosti na verejnú výzvu pre uchádzačov.

Európska komisia vyhotoví zoznam v súlade s postupmi výberu a prijímania do zamestnania (pozri aj dokument o politike týkajúcej sa riadiacich pracovníkov⁵). Na tento účel zostaví porotu predbežného výberu, ktorá posúdi všetky prihlášky na základe uvedených kritérií účasti a určí uchádzačov, ktorých profil najlepšie zodpovedá výberovým kritériám na funkciu dozorného úradníka. Títo uchádzači môžu byť pozvaní na pohovor s porotou predbežného výberu.

Na základe týchto pohovorov porota predbežného výberu vypracuje závery a navrhne zoznam uchádzačov na ďalšie pohovory s Poradným výborom Európskej komisie pre vymenúvanie (ďalej len „poradný výbor“). Poradný výbor po zohľadnení záverov poroty predbežného výberu rozhodne, ktorí uchádzači budú pozvaní na pohovor.

Uchádzači pozvaní na pohovor s poradným výborom absolvujú celodenný test na výber vedúcich pracovníkov metódou hodnotiaceho centra pod dohľadom externých konzultantov pre výber pracovníkov.

Na základe výsledkov, ku ktorým dospela porota predbežného výberu, ako aj výsledkov pohovorov s Poradným výborom pre vymenúvanie Európska komisia vypracuje zoznam, ktorý bude pozostávať najmenej z troch uchádzačov. Zoznam uchádzačov bude zverejnený a postúpený Európskemu parlamentu a Rade. Na základe zoznamu vypracovaného Komisiou sa príslušný výbor Európskeho parlamentu môže rozhodnúť zorganizovať vypočutie, aby mohol vyjadriť preferencie. Tieto inštitúcie môžu rozhodnúť o zorganizovaní ďalších pohovorov s uchádzačmi, ktorých mená sú uvedené na zozname. Zaradenie do tohto zoznamu nie je zárukou vymenovania.

Rovnosť príležitostí

Európske inštitúcie v súlade s článkom 1d služobného poriadku uplatňujú politiku rovnakých príležitostí podporujúcu prihlášky, ktoré by mohli prispieť k väčšej rozmanitosti, rodovej rovnosti a celkovej geografickej vyváženosti.

Podmienky zamestnania

Plat a podmienky zamestnania sú stanovené v Podmienkach zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie.

V článku 54 nariadenia (EÚ) 2018/1725 sa stanovujú pravidlá a všeobecné podmienky upravujúce výkon povinností dozorného úradníka vrátane miezd, príspevkov a akýchkoľvek iných príplatkov poskytovaných namiesto odmeny. V tomto ohľade sa miesto dozorného úradníka považuje za rovnocenné miestu sudcu Súdneho dvora Európskej únie⁶.

Dozorný úradník bude vymenovaný na funkčné obdobie piatich rokov, ktoré sa môže raz obnoviť.

Miestom výkonu práce je Brusel.

Dôležitá informácia pre uchádzačov

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies (k dispozícii len v angličtine).

⁶ Základná mesačná mzda sa rovná sume, ktorá sa vypočíta uplatnením nasledujúceho percentuálneho podielu na základnú mzdu úradníka Európskej únie v treťom stupni platovej triedy 16: sudca: 112,5 %.

Uchádzačom pripomínáme, že práca výberových porôt má dôverný charakter. Akýkoľvek priamy alebo nepriamy kontakt uchádzačov alebo osôb, ktoré konajú v ich mene, s členmi týchto komisií je zakázaný. Všetky otázky sa musia adresovať sekretariátu príslušnej poroty.

Ochrana osobných údajov

Komisia zabezpečí, aby boli osobné údaje uchádzačov spracúvané v súlade s nariadením (EÚ) 2018/1725. Týka sa to najmä dôverného charakteru a bezpečnosti takýchto údajov.

Nezávislosť a vyhlásenie o záujmoch

Od dozorného úradníka sa bude pred prevzatím funkcie vyžadovať záväzné vyhlásenie, že bude konať nezávisle vo verejnom záujme, ako aj vyhlásenie o akýchkoľvek záujmoch, ktoré by mohli ohroziť jeho nezávislosť.

Postup pri podávaní prihlášky

Pred podaním prihlášky si dôkladne overte, či spĺňate všetky kritériá účasti („Čo musia uchádzači spĺňať“), najmä pokiaľ ide o požadovaný druh diplomu, požadovanú odbornú prax, ako aj požadované jazykové znalosti. Nesplnenie ktoréhokoľvek z kritérií účasti bude viesť k automatickému vylúčeniu z výberového konania.

V prípade záujmu o podanie prihlášky sa zaregistrujte online na uvedenej webovej stránke a postupujte podľa pokynov týkajúcich sa jednotlivých fáz konania:

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

Musíte mať platnú e-mailovú adresu. Táto adresa bude slúžiť na potvrdenie vašej registrácie, ako aj na komunikáciu s vami počas jednotlivých fáz výberového konania. Akúkoľvek zmenu svojej e-mailovej adresy preto oznámte Európskej komisii.

K prihláške treba pripojiť životopis vo formáte PDF, najlepšie vo formáte Europass-životopis⁷, a motivačný list vyplnený online (najviac 8 000 znakov). Svoj životopis a motivačný list môžete predložiť v ktoromkoľvek z úradných jazykov Európskej únie.

Je vo vašom záujme, aby bola vaša prihláška presná, úplná a pravdivá.

Po dokončení online registrácie dostanete e-mail o potvrdení registrácie prihlášky. **Ak nedostanete potvrdzujúci e-mail, znamená to, že vaša prihláška nebola zaregistrovaná!**

Dovoľujeme si vás upozorniť na skutočnosť, že priebeh spracovania vašej prihlášky nemožno sledovať online. O stave vašej prihlášky vás bude priamo informovať Európska komisia.

Prihlášky zaslané e-mailom nebudú akceptované. V prípade záujmu o ďalšie informácie a/alebo v prípade technických problémov pošlite e-mail na adresu:
HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Za včasné dokončenie online registrácie sú zodpovední uchádzači. Dôrazne vám odporúčame, aby ste podanie prihlášky neodkladali na posledné dni. Preťaženie internetu alebo porucha vášho internetového pripojenia by mohli spôsobiť prerušenie online registrácie pred jej dokončením, v dôsledku čoho by ste museli celý proces opakovať. Po uplynutí lehoty na podanie prihlášok už nebudete môcť doplniť žiadne údaje. Oneskorené prihlášky nebudú akceptované.

⁷ Informácie o tom, ako si vytvoriť Europass-životopis online, nájdete na adrese: <https://europa.eu/europass/sk/create-europass-cv>.

Dátum uzávierky registrácie

Dátum uzávierky registrácie je **18/07/2024 o 12.00 hod. (poludnie) bruselského času**. Po tomto dátume už registrácia nebude možná.