

## **Europese Toezichthouder voor gegevensbescherming**

### **Bekendmaking van een vacature voor de functie van Europese Toezichthouder voor gegevensbescherming**

COM/2024/20107

#### **Introductie**

De functie van Europese Toezichthouder voor gegevensbescherming is ingesteld bij 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<sup>1</sup>. Bij deze verordening worden de beginselen, rechten en verplichtingen vastgesteld voor de verwerking van persoonsgegevens door de EU-instellingen, -organen, -agentschappen en -bureaus om ervoor te zorgen dat daarbij de grondrechten en vrijheden van natuurlijke personen, en met name hun recht op bescherming van persoonsgegevens en op persoonlijke levenssfeer, in acht worden genomen. De Europese Toezichthouder voor gegevensbescherming (hierna “de toezichthouder” genoemd) staat aan het hoofd van de onafhankelijke toezichthoudende autoriteit die ervoor zorgt dat de bepalingen van deze verordening correct worden toegepast. De toezichthouder voert zijn taken volledig onafhankelijk uit.

In de algemene begroting van de Europese Unie voor 2025 is voor de toezichthoudende autoriteit in totaal 24,3 miljoen euro uitgetrokken en wordt uitgegaan van in totaal ongeveer 148 personeelsleden.

De Europese Toezichthouder voor gegevensbescherming heeft zijn standplaats in Brussel.

#### **Functieomschrijving**

De Europese Toezichthouder voor gegevensbescherming ziet toe op en zorgt voor de toepassing van Verordening (EU) 2018/1725;

daartoe vervult hij/zij de in die verordening opgenomen taken en oefent hij/zij de daarin verleende bevoegdheden uit. Daarnaast verstrekt hij/zij advies over de verwerking van persoonsgegevens aan de instellingen en organen van de Europese Unie en aan de betrokkenen.

Algemeen zorgt de toezichthouder ervoor dat de grondrechten en vrijheden van natuurlijke personen, met name het recht op bescherming van persoonsgegevens en op persoonlijke levenssfeer, door de EU-instellingen, -organen, -agentschappen en -bureaus in acht worden genomen. Hij/zij is verantwoordelijk voor het toezicht op en de toepassing van de bepalingen van de verordening en van elk ander EU-besluit betreffende de bescherming van de grondrechten en vrijheden van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens door een EU-instelling, -orgaan, -agentschap of -bureau.

#### **De taken van de toezichthouder kunnen als volgt worden omschreven:**

- toezien op en handhavend optreden ten aanzien van de toepassing van Verordening (EU) 2018/1725 door instellingen en organen van de Unie, met uitzondering van de verwerking van persoonsgegevens door het Hof van Justitie wanneer het als rechtsprekende instantie optreedt;

---

<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).

- bevorderen bij het brede publiek van de bekendheid met en het inzicht in de risico's, regels, waarborgen en rechten in verband met de verwerking (met bijzondere aandacht voor specifiek op kinderen gerichte activiteiten);
- de verwerkingsverantwoordelijken en de verwerkers beter bekend maken met hun verplichtingen uit hoofde van Verordening (EU) 2018/1725;
- desgevraagd informatie verstrekken aan iedere betrokkene over de uitoefening van zijn rechten uit hoofde van Verordening (EU) 2018/1725 en daartoe in voorkomend geval samenwerken met de nationale toezichthoudende autoriteiten;
- klachten van betrokkenen, of van organen, organisaties of verenigingen behandelen overeenkomstig Verordening (EU) 2018/1725, de inhoud van de klacht onderzoeken in de mate waarin dat gepast is en de klager binnen een redelijke termijn in kennis stellen van de vooruitgang en het resultaat van het onderzoek, met name indien verder onderzoek of coördinatie met een andere toezichthoudende autoriteit noodzakelijk is;
- onderzoek verrichten naar de toepassing van Verordening (EU) 2018/1725, onder meer op basis van informatie van een andere toezichthoudende autoriteit of een andere overheidsinstantie;
- verlenen, op eigen initiatief of op verzoek, van advies aan alle instellingen en organen van de Unie over wetgevingsinitiatieven en bestuursmaatregelen in verband met de bescherming van de rechten en vrijheden van natuurlijke personen op het gebied van de verwerking van persoonsgegevens;
- volgen van de relevante ontwikkelingen voor zover deze de bescherming van persoonsgegevens beïnvloeden, met name de ontwikkeling van informatie- en communicatietechnologieën;
- de in Verordening (EU) 2018/1725 bedoelde standaardcontractbepalingen vaststellen;
- een lijst opstellen met betrekking tot het vereiste inzake een gegevensbeschermingseffectbeoordeling op grond van Verordening (EU) 2018/1725, en deze lijst bijhouden;
- deelnemen aan de activiteiten van het Europees Comité voor gegevensbescherming;
- het secretariaat van het Europees Comité voor gegevensbescherming verzorgen overeenkomstig artikel 75 van Verordening (EU) 2016/679;
- advies verstrekken over de in artikel 40, lid 2, van Verordening (EU) 2018/1725 bedoelde verwerking;
- toestemming geven voor de in artikel 48, lid 3, Verordening (EU) 2018/1725 bedoelde contractuele en andere bepalingen;
- interne registers bijhouden van inbreuken op Verordening (EU) 2018/1725 en van genomen maatregelen;
- alle andere taken verrichten die verband houden met de bescherming van persoonsgegevens;
- het reglement van orde vaststellen.

### **Profiel (selectiecriteria)**

U moet over de volgende vaardigheden beschikken:

#### **Managementvaardigheden**

- een visie kunnen ontwikkelen en uitdragen, het vermogen hebben systemen en processen in een breder verband te zien en concrete aanbevelingen en oplossingen voor te stellen;
- beschikken over ervaring op hoger managementniveau en over de managementvaardigheden die noodzakelijk zijn om leiding te geven aan enerzijds een uiterst gespecialiseerd team gegevensbeschermingsdeskundigen en anderzijds een zeer diverse gemeenschap belanghebbenden, alsook het desbetreffende budget te beheren;

### **Specialistische vaardigheden en ervaring**

- beschikken over bewezen ervaring op het gebied van gegevensbescherming, hetzij als lid van een toezichthoudende autoriteit voor gegevensbescherming, hetzij in een grote onderneming of overheidsorganisatie;
- over praktijkervaring beschikken betreffende de tenuitvoerlegging van en het toezicht op de inachtneming van de voorschriften inzake gegevensbescherming, bij voorkeur in grote organisaties van de particuliere of openbare sector;
- ervaring hebben met de beoordeling van de gevolgen van het EU-beleid op het gebied van gegevensbescherming voor Europese burgers, ondernemingen en overheidsdiensten;

### **Persoonlijke kwaliteiten**

- ervaring hebben op het gebied van communicatie en netwerken, om de Europese Toezichthouder voor gegevensbescherming op het hoogste niveau te vertegenwoordigen en goede relaties met partners in andere Europese instellingen, de lidstaten, derde landen en andere internationale organisaties te ontwikkelen en te onderhouden;
- met de vereiste onafhankelijkheid en inachtneming van het beroepsgeheim kunnen handelen.

### **Toelatingsvoorwaarden**

**Op de uiterste datum voor het indienen van sollicitaties** moet u voldoen aan de volgende formele vereisten:

- **Nationaliteit**: u moet onderdaan zijn van een van de lidstaten van de Europese Unie.
- **Universitaire graad of diploma**: u moet beschikken over:
  - een diploma van een voltooide universitaire opleiding (of daarmee overeenkomend niveau) wanneer de normale duur van de opleiding vier jaar of meer bedraagt;
  - of een diploma van een voltooide universitaire opleiding (of daarmee overeenkomend niveau), en relevante werkervaring van ten minste één jaar, wanneer de normale duur van de universitaire opleiding minstens drie jaar bedraagt (deze werkervaring van één jaar mag niet worden meegerekend in de hieronder vereiste werkervaring na het behalen van het diploma).
- **Werkervaring**: u moet ten minste vijftien jaar werkervaring hebben opgedaan na het behalen van het universitaire diploma<sup>2</sup>, op een niveau waartoe dat diploma toegang geeft. Ten minste vijf jaar daarvan moet zijn opgedaan op de gebieden waarop de toezichthouder actief is.
- **Managementervaring**: ten minste vijf jaar van de hierboven genoemde werkervaring moet zijn opgedaan in een managementfunctie op hoog niveau<sup>3</sup> op een gebied dat verband houdt met deze functie.

---

<sup>2</sup> Werkervaring wordt slechts in aanmerking genomen als het gaat om een feitelijke arbeidsrelatie (nl. een die betrekking heeft op reëel werk, door u tegen betaling verricht als werknemer (alle soorten arbeidsovereenkomsten) of als aanbieder van een dienst. Deeltijdwerk wordt naar rato in aanmerking genomen, dat wil zeggen als percentage van een voltijdse werkweek. Zwangerschaps- en bevallingsverlof, ouderschapsverlof en adoptieverlof worden in aanmerking genomen als het verlof werd opgenomen tijdens een arbeidsovereenkomst. Een al dan niet bezoldigde doctoraatsstudie wordt gelijkgesteld met werkervaring voor een maximale duur van drie jaar, op voorwaarde dat de doctorsgraad met succes is behaald. Elke opgegeven periode kan slechts eenmaal worden meegeteld.

- Talenkennis: u moet een grondige kennis hebben van een van de officiële talen van de Europese Unie<sup>4</sup> en een behoorlijke kennis van een tweede officiële EU-taal. Het selectiecomité controleert tijdens het (de) sollicitatiegesprek(ken) of u een behoorlijke kennis van een andere officiële EU-taal hebt. Een gedeelte van het sollicitatiegesprek kan in de tweede taal worden gevoerd.

## **Selectie en benoeming**

Het Europees Parlement en de Raad benoemen in onderlinge overeenstemming de Europese Toezichthouder voor gegevensbescherming voor een termijn van vijf jaar, op basis van een lijst van kandidaten die de Europese Commissie na een openbare sollicitatieoproep opstelt.

De Europese Commissie stelt deze lijst op volgens de geldende selectie- en aanwervingsprocedures (zie het beknopte document over het beleid betreffende leidinggevende ambtenaren<sup>5</sup>). Met het oog daarop stelt de Commissie een preselectiecomité in dat alle sollicitaties onderzoekt op grond van bovengenoemde toelatingsvoorwaarden en bepaalt van welke kandidaten het profiel het beste past bij de selectiecriteria voor de functie van toezichthouder. Deze kandidaten kunnen worden uitgenodigd voor een gesprek met het preselectiecomité.

Na deze gesprekken stelt het preselectiecomité een lijst van kandidaten voor voor een gesprek met het Raadgevend Comité benoemingen van de Europese Commissie (CCA). Het CCA besluit welke kandidaten worden uitgenodigd voor een gesprek, daarbij rekening houdend met het besluit van het preselectiecomité.

Kandidaten die worden uitgenodigd voor een gesprek met het CCA, moeten deelnemen aan een assessment van één dag dat wordt afgenomen door externe deskundigen op het gebied van personeelsselectie.

Op basis van de resultaten van het preselectiecomité en de gesprekken met het Raadgevend Comité benoemingen stelt de Europese Commissie een lijst op van minstens drie kandidaten. Deze lijst is openbaar en wordt aan het Europees Parlement en de Raad bezorgd. De bevoegde commissie van het Europees Parlement kan op basis van de door de Commissie opgestelde lijst besluiten een hoorzitting te houden zodat zij een voorkeur kan uitspreken. Deze instellingen kunnen nog aanvullende gesprekken voeren met de kandidaten op de lijst. Vermelding op deze lijst biedt geen garantie op benoeming.

## **Gelijke kansen**

Overeenkomstig artikel 1 quinquies van het Statuut voeren de Europese instellingen een gelijkekansenbeleid en moedigen zij sollicitaties aan die kunnen bijdragen tot meer diversiteit, gendergelijkheid en algemeen geografisch evenwicht.

## **Arbeidsvoorwaarden**

Het salaris en de arbeidsvoorwaarden zijn vastgelegd in de Regeling die van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie.

---

<sup>3</sup> Vermeld in uw curriculum vitae voor deze jaren de volgende gegevens: 1) titel en taken van de vervulde managementfuncties, 2) aantal personeelsleden op wie u in deze functies toezicht hield, 3) omvang van de beheerde budgetten, 4) aantal hiërarchische lagen boven en onder de vervulde functies, en (5) aantal collega's in managementfuncties op hetzelfde niveau.

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

<sup>5</sup> [https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission\\_en#vacancies](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies) (alleen in het Engels)

De regels en de algemene voorwaarden voor de uitoefening van het ambt van toezichthouder, met name het salaris, de vergoedingen en andere daarmee overeenkomende toelagen, zijn vastgesteld in artikel 54 van Verordening (EU) 2018/1725, waarin de toezichthouder wat dit betreft wordt gelijkgesteld met een rechter van het Hof van Justitie van de Europese Unie<sup>6</sup>.

De toezichthouder wordt benoemd voor een ambtstermijn van vijf jaar. De termijn kan eenmaal worden verlengd.

De standplaats is Brussel.

### **Belangrijke informatie voor de kandidaten**

De werkzaamheden van de verschillende selectiecomités zijn vertrouwelijk. Het is verboden direct of indirect contact op te nemen met de leden van deze comités of iemand te vragen dat namens u te doen. Alle vragen moeten worden gesteld via het secretariaat van het desbetreffende selectiecomité.

### **Bescherming van persoonsgegevens**

De Europese Commissie verwerkt de persoonsgegevens van sollicitanten zoals vereist bij Verordening (EU) 2018/1725. Dit geldt met name voor de vertrouwelijkheid en de beveiliging van dergelijke gegevens.

### **Onafhankelijkheid en opgave van belangen**

Vóór indiensttreding moet de toezichthouder zich ertoe verbinden onafhankelijk en in het algemeen belang te handelen en verklaren geen belangen te hebben die afbreuk zouden kunnen doen aan zijn onafhankelijkheid.

### **Sollicitatieprocedure**

Alvorens te solliciteren, dient u zorgvuldig na te gaan of u aan alle toelatingsvoorwaarden voldoet, met name wat de vereiste diploma's, werkervaring op hoog niveau en talenkennis betreft. Als u niet voldoet aan een van de toelatingsvoorwaarden, wordt u automatisch van de selectieprocedure uitgesloten.

Solliciteren kan op:

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

waar u de instructies betreffende de verschillende procedurefasen vindt. U moet een geldig e-mailadres hebben. Dit e-mailadres zal worden gebruikt om uw inschrijving te bevestigen en u tijdens de verschillende fasen van de procedure te informeren. Breng de Europese Commissie daarom op de hoogte van elke wijziging van uw e-mailadres.

Om uw inschrijving te voltooien moet u een curriculum vitae in pdf-formaat uploaden, bij voorkeur in Europass-formaat<sup>7</sup>, en online een schriftelijke motivering (maximaal 8 000 tekens) opstellen. U kunt uw curriculum vitae en uw motivatiebrief indienen in een van de officiële talen van de Europese Unie.

Het is aan u om ervoor te zorgen dat uw sollicitatie correct, grondig en waarheidsgetrouw is.

---

<sup>6</sup> Het basismaandsalaris is gelijk aan het bedrag dat verkregen wordt door op het basissalaris van een ambtenaar van de Europese Unie in rang 16, derde salaristrap, het volgende percentage toe te passen: 0112,5 %.

<sup>7</sup> Informatie over het aanmaken van een Europass-cv vindt u op: <https://europa.eu/europass/nl/create-europass-cv>

Wanneer u uw online inschrijving hebt afgerond, ontvangt u een e-mail met de bevestiging dat uw sollicitatie is geregistreerd. **Als u geen bevestigingsmail hebt ontvangen, is uw sollicitatie niet geregistreerd!**

Het is niet mogelijk het verloop van uw sollicitatie online te volgen. De Europese Commissie zal rechtstreeks contact met u opnemen in verband met de stand van zaken van uw sollicitatie.

**Per e-mail verstuurde sollicitaties worden niet aanvaard.** Hebt u meer informatie nodig, of ondervindt u technische problemen, dan kunt u een e-mail sturen aan: [HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu](mailto:HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu)

U dient zich tijdig online in te schrijven. Wij raden u met klem aan niet tot het allerlaatste moment te wachten met uw inschrijving, aangezien een online inschrijving door druk internetverkeer en storingen in de internetverbinding soms voortijdig wordt afgebroken, zodat een nieuwe poging nodig is. Zodra de uiterste inschrijvingstermijn is verstreken, kunt u geen gegevens meer invoeren. Laattijdige inschrijvingen worden niet aanvaard.

### **Uiterste datum voor inschrijving**

De inschrijving wordt afgesloten op **18 juli 2024 om 12.00 uur 's middags Belgische tijd**. Na dit tijdstip is inschrijven niet meer mogelijk.