

## Europeiska datatillsynsmannen

### Utlysning av en ledig tjänst som europeisk datatillsynsman

COM/2024/20107

#### Om oss

Tjänsten som europeisk datatillsynsman inrättades genom Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/1725 av den 23 oktober 2018 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<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 (*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 2025 tilldelas tillsynsmyndigheten en budget på omkring 24,3 miljoner euro och omkring 148 anställda.

Tjänsten som tillsynsman är placerad i Bryssel.

#### Om tjänsten

Vi söker en person till tjänsten som europeisk datatillsynsman.

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.

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.

<sup>1</sup> Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/1725 av den 23 oktober 2018 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).

- 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 artikel 48.3 i förordning (EU) 2018/1725.
- Föra interna register över överträdelser 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)?**

Vi söker dig som uppfyller följande kriterier:

#### **Ledarskapsförmåga**

- 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 dataskyddsexperten och förvalta myndighetens budget, samt att arbeta med en mångskiftande intressenkrets.

#### **Specialistkompetens och erfarenhet**

- Dokumenterad erfarenhet av uppgiftsskyddsfrågor som anställd på en dataskyddsmyndighet eller i en stor privat eller offentlig organisation.
- 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.

## **Personliga egenskaper**

- 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.
- Förmåga att agera med nödvändigt oberoende och under tystnadsplikt.

## **Behörighetskrav**

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

- Medborgarskap: Du måste vara medborgare i en av Europeiska unionens medlemsstater.
- Universitets- eller högskoleutbildning: Du måste ha
  - en avslutad universitets- eller högskoleutbildning, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt kräver minst fyra år, eller
  - en avslutad universitets- eller högskoleutbildning, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt kräver minst tre år, samt minst ett års relevant yrkeserfarenhet (denna ettåriga yrkeserfarenhet får inte räknas med i den yrkeserfarenhet efter examen som krävs nedan).
- Yrkeserfarenhet: Du måste ha minst 15 års yrkeserfarenhet efter examen<sup>2</sup>, på en nivå som kräver en sådan universitets- eller högskoleexamen som nämns ovan. Minst fem år av denna yrkeserfarenhet ska vara inom ett område som är relevant för tillsynsmannens verksamhet.
- Erfarenhet av arbetsledning: Minst fem år av yrkeserfarenheten efter examen måste ha förvärvats i ledande befattning på hög nivå<sup>3</sup> inom ett område som är relevant för denna tjänst.
- Språkkunskaper: Du måste ha fördjupade kunskaper i ett av de officiella EU-språken<sup>4</sup> och tillfredsställande kunskaper i ett annat av dessa språk. Urvalspanelerna kommer under intervjun/intervjuerna att kontrollera om du uppfyller kravet på tillfredsställande kunskaper i ett annat officiellt EU-språk. Det kan innebära att (en del av) intervjun hålls på detta andra språk.

## **Urval 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.

---

<sup>2</sup> Yrkeserfarenhet beaktas endast om det rör sig om ett faktiskt arbetsförhållande definierat som verkligt, avlönat arbete, som anställd (oavsett typ av avtal) eller som tjänsteleverantör. Yrkesverksamhet på deltid beräknas pro rata baserat på den enligt intyg arbetade procentandelen av en heltid. Mammaledighet/föräldraledighet/ledighet för adoption beaktas om den tas ut inom ramen för ett anställningsavtal. Doktorandstudier likställs med yrkeserfarenhet, även om de är oavlönade, dock under högst tre år, förutsatt att doktorsexamen har avlagts. Varje tidsperiod får bara räknas en gång.

<sup>3</sup> I ditt cv ska du för alla år i ledande befattning ange 1) befattning och arbetsuppgift, 2) antal underordnade, 3) storlek på den budget som förvaltades, 4) antal överordnade och underordnade nivåer och 5) antal anställda på samma nivå.

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

Europeiska kommissionen kommer att fastställa förteckningen i enlighet med sina urvals- och rekryteringsförfaranden (se *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 för tjänsten. Dessa sökande kan kallas till intervju av urvalspanelen.

Efter intervjuerna sammanställer urvalspanelen sina slutsatser och upprättar en förteckning över sökande som kan kallas till ytterligare intervjuer med kommissionens rådgivande tillsättningskommitté. Tillsättningskommittén beslutar därefter, med beaktande av slutsatserna från urvalspanelen, vilka sökande som ska kallas till intervju.

Sökande som kallas till intervju med tillsättningskommittén får under en hel dag sin ledarskapsförmåga bedömd av externa rekryteringskonsulter vid ett utvärderingscentrum.

Efter att ha beaktat urvalspanelens resultat och den rådgivande tillsättningskommitténs intervjuer upprättar Europeiska kommissionen en förteckning med minst tre sökande. Förteckningen över sökande är offentlig och skickas till Europaparlamentet och rådet. På grundval av den förteckning som upprättats av kommissionen får Europaparlamentets behöriga utskott besluta att hålla en utfrågning för att kunna yttra sig om vilken sökande det föredrar. Dessa institutioner kan hålla ytterligare intervjuer med de sökande som finns med i förteckningen. Att en sökande finns med i förteckningen är ingen garanti för att vederbörande kommer att utses till tjänsten.

## **Lika möjligheter**

I enlighet med artikel 1d i tjänsteföreskrifterna tillämpar EU-institutionerna en politik för lika möjligheter som uppmuntrar ansökningar som kan bidra till bättre mångfald, jämställdhet och övergripande geografisk jämvikt.

## **Anställningsvillkor**

Löner och anställningsvillkor fastställs i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen.

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. Tillsynsmannen ska i detta avseende likställas med en domare vid Europeiska unionens domstol<sup>6</sup>.

Tillsynsmannen utnämns för en femårsperiod, som kan förnyas en gång.

Anställningsorten är Bryssel.

## **Viktig information till sökande**

Urvalskommittéernas arbete omfattas av sekretess. Du får inte ta direkt eller indirekt kontakt med de enskilda medlemmarna, och ingen annan får heller kontakta dem på dina vägnar. Alla frågor ska ställas till den berörda kommitténs sekretariat.

## **Skydd av personuppgifter**

---

<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) (finns bara på engelska)

<sup>6</sup> Grundlönen per månad beräknas genom användning av följande procentsats på grundlönen för en EU-tjänsteman i tredje löneklassen, lönegrad 16: Domare: 112,5 %

Kommissionen kommer att se till att sökandes personuppgifter behandlas i enlighet med förordning (EU) 2018/1725. Detta gäller särskilt i fråga om sekretessen och säkerheten kring sådana uppgifter.

### **Oberoende och intresseförklaring**

Tillsynsmannen måste före sitt tillträde till tjänsten avge en förklaring om att agera oberoende för det allmännas bästa och redovisa eventuella intressen som skulle kunna inverka negativt på hans eller hennes oberoende.

### **Ansökningsförfarande**

Kontrollera noggrant att du uppfyller samtliga behörighetskrav innan du lämnar in din ansökan, särskilt kraven på utbildning, yrkeserfarenhet på hög nivå och språkkunskaper. Om något av behörighetskraven inte är uppfyllt utesluts du automatiskt från urvalsförfarandet.

För att söka tjänsten, registrera dig på följande webbplats och följ anvisningarna för de olika etapperna i förfarandet:

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

Du måste ha en giltig mejladress, som används för att bekräfta din registrering och för att hålla kontakt med dig under hela förfarandet. Meddela därför kommissionen om din mejladress ändras.

Ansökan ska kompletteras med ett cv som laddas upp i pdf-format, helst i Europass-format<sup>7</sup>, och ett personligt brev som fylls i på nätet (högst 8 000 tecken). Ditt cv och personliga brev kan skrivas på vilket som helst av de officiella EU-språken.

Det ligger i ditt intresse att se till att din ansökan är korrekt, utförlig och sanningsenlig.

När du har slutfört din registrering online får du ett mejl om att din ansökan har registrerats. **Om du inte får någon bekräftelse har din ansökan inte registrerats!**

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

**Ansökningar som skickas per mejl godtas inte.** Om du behöver mer information eller stöter på tekniska problem, skicka ett mejl till [HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu](mailto:HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu)

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 internetuppkoppling kan leda till att registreringen avbryts innan den är klar och att du blir tvungen att göra om hela processen. När tidsfristen för registrering har löpt ut kan du inte längre fylla i några uppgifter. Registreringar som kommer in för sent godtas inte.

### **Sista ansökningsdag**

Du kan ansöka fram till den **18 juli 2024, kl. 12.00 (centraleuropeisk tid)**. Därefter är registrering inte längre möjlig.

---

<sup>7</sup> Här hittar du information om hur du skapar ett Europass-CV: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>