

## AUTORITE DE PROTECTION DES DONNEES

[C - 2023/43942]

Recrutement d'un conseiller adjoint responsable  
ICT néerlandophone statutaire (2023 A1/5/N)

L'Autorité de protection des données (ci-après APD) procédera dans le courant du mois de septembre 2023 au recrutement statutaire d'un conseiller adjoint responsable ICT néerlandophone.

L'APD est un organe indépendant chargé de veiller au respect des principes fondamentaux de la protection des données à caractère personnel. Pour de plus amples informations, voir : <https://www.autoriteprotectiondonnees.be/citoyen/l-autorite>.

L'APD dispose d'un cadre organique de 83 collaborateurs.

Le recrutement aura lieu sur la base d'un concours. Le lauréat entre en service en qualité d'agent stagiaire. La liste de réserve reste valable 1 an (renouvelable par 6 mois au maximum 2 fois).

Les conditions de nomination doivent être remplies au plus tard le **1<sup>er</sup> septembre 2023**.

## I. CONDITIONS GENERALES

Tout candidat doit remplir les conditions générales suivantes pour être engagé :

- être ressortissant d'un pays de l'Union européenne;
- être de conduite irréprochable;
- jouir de ses droits civils et politiques;
- posséder les compétences générales et spécifiques exigées par la fonction;
- remplir les conditions spécifiques en matière de diplôme et/ou de certificat.

## II. EXIGENCES SPECIFIQUES DES EMPLOIS VACANTS

La description de fonction détaillée incluant l'objectif de la fonction, les tâches principales, les éléments de réseau et le profil de compétences peut également être consultée sur le site web de l'APD : <https://www.autoriteprotectiondonnees.be/citoyen/l-autorite/offres-d-emploi>.

Objectif de la fonction :

Dans la perspective de la politique et de la stratégie de l'autorité de protection des données, agir en tant que personne responsable en dernier ressort de l'ensemble de la politique et de la gestion des TIC.

Planifier, organiser, coordonner et adapter en permanence la politique et la gestion des TIC de l'organisation afin d'atteindre les objectifs à court et à long terme de l'autorité de protection des données. Dans le cadre de l'exercice de synergie de la Chambre des représentants, le responsable ICT pourrait également être invité, en fonction de sa disponibilité, à se mettre à la disposition des autres institutions éligibles à la dotation.

Ces objectifs sont traduits en tâches principales décrites dans le profil de poste spécifique.

Connaissances et compétences spécifiques :

- Diplômes ou certificats :
  - o Titulaire d'un master ou d'une licence.
  - o Si le diplôme de master ou de licence n'a pas été obtenu dans le domaine d'études informatique, systèmes d'information, nouvelles technologies, un ou plusieurs certificats pertinents dans ces domaines d'études doivent être produits.
  - o Conformément à l'article 16, § 2, 1<sup>o</sup> de l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant la *statut des agents de l'État*, une dérogation de la condition de diplôme est autorisée pour ce poste vacant étant donné que dans l'arrêté du 7 mars 2023 du directeur général Recrutement et Développement du Service public fédéral Stratégie et Appui *fixant la liste des métiers en pénurie*, les métiers dans le domaine IT ont été repris dans la liste des métiers en pénurie pour le rôle linguistique néerlandais.
- Connaissances linguistiques :
  - o La connaissance fonctionnelle de la 2<sup>ème</sup> langue nationale est un atout.
  - o La connaissance fonctionnelle de l'anglais est un atout.
- Techniques de communication orale et écrite :
  - o Bonnes techniques de communication orale.
  - o Bonnes techniques de communication écrite
- *Quelle expérience/quelles connaissances le titulaire de la fonction doit-il avoir ?*
- Expérience/connaissances requises :
  - o Une expérience de minimum 2 ans dans :
    - la direction d'un (petit) service ICT ;
    - la direction de projets ICT (scope, timing, budget, quality & risks) ;
  - o la collaboration avec/l'accompagnement d'un fournisseur de services ICT externe.

## GEGEVENS BESCHERMINGS AUTORITEIT

[C - 2023/43942]

Aanwerving van een statutaire Nederlandstalige  
adjunct-adviseur ICT verantwoordelijke (2023 A1/5/N)

In de loop van de maand september 2023 zal de Gegevensbeschermingsautoriteit (hierna de GBA) overgaan tot de aanwerving van een **statutaire Nederlandstalige adjunct-adviseur ICT verantwoordelijke**.

De GBA is een onafhankelijk orgaan dat erop toeziet dat de grondbeginselen van de bescherming van de persoonsgegevens worden nageleefd. Zie voor meer informatie: <https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/de-autoriteit>

De GBA beschikt over een personeelskader van 83 medewerkers.

De aanwerving geschiedt door middel van een vergelijkend examen. De laureaat treedt in dienst in hoedanigheid van stagedoende ambtenaar. De wervingsreserve blijft 1 jaar geldig (twee maal verlengbaar met zes maanden).

Aan de benoemingsvoorwaarden moet zijn voldaan uiterlijk op **1 september 2023**.

## I. ALGEMENE VEREISTEN

Iedere kandidaat moet aan de volgende algemene vereisten voldoen om aangeworven te worden:

- onderdaan zijn van een land van de Europese Unie;
- van onberispelijk gedrag zijn;
- zijn burgerlijke en politieke rechten genieten;
- aan de algemene en functiespecifieke competenties voldoen;

- aan de bijzondere vereisten voldoen inzake diploma en/of getuigschrift.

## II. BIJZONDERE VEREISTEN PER VACANTE BETREKKINGEN

De gedetailleerde functiebeschrijving met o.a. het doel van de functie, de kerntaken, de netwerklementen en het competentieprofiel is te raadplegen op de website van de GBA, via de volgende link : <https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/de-autoriteit/vacatures>.

Doel van de functie :

Vanuit het beleid en strategie van de Gegevensbeschermingsautoriteit optreden als eindverantwoordelijke voor het gehele ICT-beleid en ICT-beheer.

Plannen, organiseren, coördineren en continu bijsturen van het ICT-beleid en -beheer van de organisatie teneinde de korte- en lange termijn doelstellingen van de Gegevensbeschermingsautoriteit te realiseren. In het kader van de synergie-oefening van de Kamer van volksvertegenwoordigers, kan er mogelijk ook aan de ICT-verantwoordelijke worden gevraagd, naargelang de beschikbaarheid, om zich eveneens ter beschikking te stellen van de andere dotatiegerechtigde instellingen.

Deze doelen zijn vertaald in kerntaken die beschreven zijn in het specifiek functieprofiel.

Specifieke kennis en vaardigheden :

- Diploma's of getuigschriften:
  - o Bachelor of Master-diploma.
  - o Indien het Bachelor- of Master-diploma niet behaald is binnen het studiegebied informatica, informatiesystemen, nieuwe technologieën dienen één of meerdere relevante certificaten in deze studiegebieden voorgelegd te worden.
  - o Overeenkomstig artikel 16, § 2, 1<sup>o</sup> van het KB van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het rijkspersoneel wordt voor deze vacature een diploma-afwijking toegelaten aangezien in het besluit van 7 maart 2023 van de directeur-generaal Rekrutering en Ontwikkeling van de Federale Overheidsdienst Beleid en Ondersteuning tot vaststelling van de lijst met knelpuntberoepen, de beroepen binnen het domein IT zijn opgenomen in de lijst met knelpuntberoepen voor de vacatures van de Nederlandse taalrol.
- Taalkennis:
  - o Functionele kennis van de tweede landstaal is een troef.
  - o Functionele kennis van het Engels is een troef.
- Mondelinge en schriftelijke communicatietechnieken:
  - o Goede mondelinge communicatietechnieken.
  - o Goede schriftelijke communicatietechnieken.
- Welke ervaring/kennis moet de functiehouders hebben?
- Vereiste ervaring/kennis:
  - o Minimaal 2 jaar ervaring in :
    - het leiden van een (kleine) ICT-dienst;
    - het leiden van ICT-projecten (scope, timing, budget, quality & risks);
    - het werken met/aansturen van een externe ICT-dienstenleverancier.

o Collecte et analyse des besoins/conception de solutions ICT (connaissances avancées).

o Gestion I&O, "infrastructure et opérations" (connaissances avancées)/méthodologie ITIL (connaissances de base).

o Sécurité de l'information et protection des données (connaissances de base).

o ICT project management : gérer des projets ICT en termes de scope, timing, budget, qualité et risques (connaissances avancées)/méthodologie de gestion de projet (par ex. PRINCE2, ...) (connaissances de base).

o Vendor management : accompagner et développer une relation avec un fournisseur de services ICT (connaissances avancées).

o Sourcing management : connaissance et expérience de la loi sur les marchés publics (secteur public) (connaissances de base).

o Management financier : rédiger un budget (pluriannuel), situation exacte du budget (ce qu'on appelle estimates vs actuals) (connaissances de base).

o Outils bureautiques (MS 365 suite) (connaissances avancées)

#### Offre

#### Conditions de travail

Vous êtes nommé(e) en tant que stagiaire dans le rôle linguistique néerlandophone au grade de conseiller-adjoint (niveau A) avec le barème correspondant A1.

Echelle barémique A1 : 28.421 – 41.841 EUR (100 %) - Indexé (1.9999) : 56.839 – 83.678 EUR.

Après 6 ans échelle de traitement A2 : 31.723 – 51.243 EUR (100%).

Après 6 ans échelle de traitement A3 : 41.499 – 60.908 EUR (100%).

#### Avantages

- Assurance hospitalisation gratuite;
- Indemnité de déplacement ou abonnement gratuit pour les déplacements domicile-lieu de travail en transport public ;
- Allocation de scolarité ;
- Possibilité de télétravail ;
- Titres-repas (après une période de 3 mois) ;
- Accès au restaurant du personnel de la Chambre ;
- Accès gratuit à la salle de sport de la Chambre.

### III. EGALITE DES CHANCES ET DIVERSITE

L'APD mène une gestion active de la diversité en garantissant l'égalité des chances, de traitement et d'accès à la sélection pour tous les candidats.

Vous souffrez d'un handicap, d'un trouble ou d'une maladie ?

Vous pouvez demander un aménagement raisonnable de la procédure de sélection, même si vous ne disposez pas d'une attestation valable. Décrivez votre handicap/trouble/maladie et indiquez les aménagements susceptibles de vous aider.

Vous nous adressez au moment où vous postulez - au plus tard à la date limite d'inscription - une attestation adéquate sur laquelle sont mentionnés vos nom et prénom ainsi que le code de la sélection pour laquelle vous postulez.

### IV. PROCEDURE D'EXAMEN

Les épreuves sont organisées par une commission d'examen composée d'au moins trois personnes et se dérouleront en 2 phases :

- Une épreuve écrite de connaissance de la matière IT ;
- Une épreuve orale avec une partie sur la matière IT et une partie destinée à vérifier si le candidat possède les compétences génériques et spécifiques exigées.

La première épreuve écrite sera notée sur 10 points, le candidat devant obtenir 6 points pour être reçu. Cette partie sera suivie par la première partie de l'épreuve orale sur la connaissance (notée sur 10 points). Au global, l'épreuve de connaissance de la matière (parties écrite et orale) sera notée sur 20 points. Le candidat devant obtenir une note globale de minimum 12/20 pour réussir cette épreuve.

A l'issue des épreuves, un procès-verbal établissant, le cas échéant le classement des candidats et mentionnant le résultat obtenu par chaque candidat est dressé. Le classement comprend trois groupes : A = apte et réussi, B = moins apte et réussi, C = inapte et/ou échoué. S'il y a lieu, au sein de chaque groupe, un classement final est établi en fonction du nombre total de points obtenus. En cas d'ex-aequo au sein d'un même groupe, le jury établira un nouveau classement sur base des qualifications propres à chaque candidat.

### V. DATE BUTOIR POUR L'INSCRIPTION

Les candidatures doivent être soumises dans les 30 jours calendriers suivant la publication du présent avis. L'inscription s'effectue, sous peine d'irrecevabilité, uniquement par e-mail en mentionnant la référence de l'examen (2023 A1/5/N) auprès de l'adresse mail suivante : [HR@apd-gba.be](mailto:HR@apd-gba.be). Un accusé de réception vous sera envoyé.

La candidature n'est recevable qu'à la condition :

- De mentionner clairement le numéro d'examen dans le mail de candidature ;

o Behoeftenverzameling en -analyse/ontwerp van ICT-oplossingen (gevorderde kennis).

o Beheer van I&O, "infrastructure en operations" (gevorderde kennis)/ITIL-methodologie (basiskennis).

o Informatieveiligheid en gegevensbescherming (basiskennis).

o ICT project management: beheren van ICT-projecten in termen van scope, timing, budget, kwaliteit en risico's (gevorderd)/project management-methodologie (vb. PRINCE2, ...) (basiskennis).

o Vendor management: aansturing van en opbouw van een relatie met een ICT-dienstenleverancier (gevorderd).

o Sourcing management: kennis van en ervaring met wet overheid-sopdrachten (publieke sector) (basiskennis).

o Financieel management : opstellen van een (meerjaren-)budget, juiste stand van zaken van het budget (zgn. estimates vs actuals) (basiskennis).

o Burotoetools (MS 365 suite) (gevorderde kennis)

#### Aanbod

#### Arbeidsvoorwaarden

U wordt benoemd als stagiaire in de Nederlandstalige taalrol in de graad van adjunct-adviseur (niveau A) met bijbehorende schaal A1.

Weddeschaal A1 : 28.421 – 41.841 EUR (100 %) – geïndexeerd (1.9999) : 56.839 – 83.678 EUR.

Na 6 jaar weddeschaal A2 : 31.723 – 51.243 EUR (100%).

Na 6 jaar weddeschaal A3 : 41.499 – 60.908 EUR (100%).

#### Voordelen

- Gratis hospitalisatieverzekering;
- Verplaatsingsvergoeding of gratis abonnement voor woon-werkverkeer met het openbaar vervoer;
- Schooltoelage;
- Mogelijkheid tot telewerk;
- Maaltijdscheques (na een periode van 3 maanden);
- Toegang tot het restaurant voor het personeel van de Kamer;
- Gratis toegang tot de sportzaal van de Kamer.

### III. GELIJKE KANSEN EN DIVERSITEIT

De GBA voert een actief diversiteitsbeleid en waakt over gelijke kansen, een gelijke behandeling en een gelijke toegang tot de selectie voor al wie solliciteert.

Kandidaten met een handicap, leerstoornis of ziekte ?

U kan een redelijke aanpassing vragen aan de selectieprocedure, ook indien u niet over een geldig attest beschikt. Geef een beschrijving van uw handicap/ziekte/leerstoornis en duid ook aan welke aanpassingen u hierbij kunnen helpen.

U bezorgt ons samen met uw sollicitatie ten laatste op de uiterste inschrijvingsdatum een gepast attest met de vermelding van uw naam, uw voornaam en de code van uw sollicitatie.

### IV. EXAMENPROCEDURE

De proeven worden georganiseerd door een examencommissie bestaande uit minstens drie personen en vinden plaats in 2 fases:

- een schriftelijke kennisproef over de IT materie;
- een mondelinge proef met een gedeelte over de IT materie en een gedeelte over de vereiste competenties en vaardigheden.

De eerste schriftelijke proef betreffende de materie wordt beoordeeld op 10 punten. Om tot de volgende proef toegelaten worden, dient de kandidaat 6 punten te behalen. Dit deel zal gevolgd worden door een mondelinge proef over de materie (op 10 punten). Op het geheel, wordt de proef over de materie ( schriftelijk en mondeling deel ) beoordeeld op 20 punten. Om te slagen dient de kandidaat minimum 12 punten te behalen.

Op het einde van de proeven wordt een proces-verbaal opgesteld met desgevallend de rangschikking van de kandidaten en het resultaat dat elke kandidaat behaalde. Deze rangschikking telt 3 groepen : A = geschikt en geslaagd, B = minder geschikt en geslaagd, C = niet geschikt en/of niet geslaagd. In voorkomend geval wordt binnen elke groep en eindrangschikking opgesteld in functie van het totaal aantal bekomen punten. Bij een ex-aequo binnen eenzelfde groep, zal de jury een nieuwe rangschikking opstellen op basis van de kwalificaties die eigen zijn aan elke kandidaat.

### V. INSCHRIJVING UITERSTE DATUM :

De kandidaturen moeten binnen 30 kalenderdagen na de publicatie van deze mededeling worden ingediend. De inschrijving gebeurt, op straffe van niet-ontvankelijkheid, uitsluitend per e-mail met vermelding van het referentienummer van het examen (2023 A1/5/N) naar het volgende e-mailadres : [HR@apd-gba.be](mailto:HR@apd-gba.be). U krijgt een ontvangstmelding toegezonden.

De kandidatuur is slechts ontvankelijk op voorwaarde dat :

- het nummer van het examen duidelijk wordt vermeld in de mail waarin u zich kandidaat stelt;

— De fournir une copie des certificats d'étude ou diplômes exigés par le profil de fonction ;

— De fournir un curriculum vitae dans la langue de la fonction pour laquelle vous postulez ;

— De fournir une note distincte faisant ressortir précisément et de manière argumentée votre motivation par rapport à la fonction et commentant votre expérience professionnelle. Cette note devra être rédigée dans la langue de la fonction pour laquelle vous postulez.

**Veillez noter qu'en cas de non-respect d'au moins un des critères repris ci-dessus, la candidature sera rejetée.**

D'autres explications peuvent être obtenues en s'adressant à [HR@apd-gba.be](mailto:HR@apd-gba.be). La description de fonction et le règlement d'examen peuvent également être consultés sur le site web de l'APD :

<https://www.autoriteprotectiondonnees.be/citoyen/1-autorite/offres-d-emploi>.

— een afschrift van de voor het functieprofiel vereiste studiegetuigschriften of diploma's wordt toegezonden ;

— een curriculum vitae in de taal van de functie waarnaar u solliciteert wordt toegezonden;

— een afzonderlijke nota wordt toegezonden waarin uw motivatie voor de geambieerde functie duidelijk en geargumenteed blijkt, en uw beroepservaring wordt toegelicht. Deze nota moet worden opgesteld in de taal van de functie waarnaar u solliciteert.

**Indien niet aan ten minste één van de bovenstaande criteria wordt voldaan, wordt de kandidatuur afgewezen.**

Meer uitleg kan verkregen worden door een e-mail te sturen naar [HR@apd-gba.be](mailto:HR@apd-gba.be). De functiebeschrijving en het examenreglement zijn eveneens te raadplegen op de website van de GBA :

<https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/de-autoriteit/vacatures>.

## GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN

### REGION DE BRUXELLES-CAPITALE — BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

#### SERVICE PUBLIC REGIONAL BRUXELLES FONCTION PUBLIQUE

[2023/203416]

Résultat de la sélection comparative de Collaborateurs/-trices staff (m/f/x) (niveau A1), néerlandophones, pour le talent.brussels. — Numéro de sélection : REQ366

Ladite sélection a été clôturée le 28/06/2023.

Le nombre de lauréat s'élève à 0.

#### GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL OPENBAAR AMBT

[2023/203416]

Resultaat van de vergelijkende selectie van Nederlandstalige Stafmedewerkers/-sters (m/v/x) (niveau A1) voor talent.brussels. — Selectienummer: REQ366

Deze selectie werd afgesloten op 28/06/2023.

Er zijn geen laureaten.

#### SERVICE PUBLIC REGIONAL BRUXELLES FONCTION PUBLIQUE

[2023/203402]

Résultat de la sélection comparative de Gestionnaires de dossiers Bachelor (m/f/x) (niveau B), néerlandophones, pour le Service public régional de Bruxelles (Administration de la mobilité bruxelloise). — Numéro de sélection : REQ374

Ladite sélection a été clôturée le 23/06/2023.

Le nombre de lauréats s'élève à 0.

#### GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL OPENBAAR AMBT

[2023/203402]

Resultaat van de vergelijkende selectie van Nederlandstalige Dossierbeheerders Bachelor (m/v/x) (niveau B) voor de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel (Bestuur Brussel Mobiliteit). — Selectienummer: REQ374

Deze selectie werd afgesloten op 23/06/2023.

Er zijn geen laureaten.

#### SERVICE PUBLIC REGIONAL BRUXELLES FONCTION PUBLIQUE

[2023/203348]

Résultat de la sélection comparative de Attaché à la Direction Action Sociétale (m/f/x) (niveau A1), néerlandophones, pour la Société du Logement de la Région de Bruxelles-Capitale. — Numéro de sélection : Req398

Ladite sélection a été clôturée le 23/06/2023.

Le nombre de lauréats s'élève à 4.

La liste est valable 6 mois.

#### GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL OPENBAAR AMBT

[2023/203348]

Resultaat van de vergelijkende selectie van Franstalige Gehecht aan de afdeling Sociale Actie (m/v/x) (niveau A1) voor Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij. — Selectienummer: Req398

Deze selectie werd afgesloten op 23/06/2023.

Er zijn 4 laureaten.

De lijst is 6 maand geldig.

#### SERVICE PUBLIC REGIONAL BRUXELLES FONCTION PUBLIQUE

[2023/203913]

Résultat de la sélection comparative de gestionnaires administratifs (m/f/x) (niveau C1) francophones pour Service Public Régional de Bruxelles. — Numéro de sélection : REQ440

Ladite sélection a été clôturée le 28/07/2023.

Le nombre de lauréats s'élève à 12. La liste est valable 6 mois.

#### GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL OPENBAAR AMBT

[2023/203913]

Resultaat van de vergelijkende selectie van Franstalige administratieve managers (m/v/x) (niveau C1) voor Gewestelijke Overheidsdienst Brussel. — Selectienummer: REQ440

Deze selectie werd afgesloten op 28/07/2023.

Er zijn 12 laureaten. De lijst is 6 maand geldig.