

SERVICE PUBLIC FEDERAL MOBILITE ET TRANSPORTS

[2023/41272]

Indices du prix de revient
du transport professionnel de marchandises par route

Le Service public fédéral Mobilité et Transports communique ci-après les indices du prix de revient du transport professionnel de marchandises par route pour le mois de mars 2023 (base 31 décembre 2021) :

	Indice mars 2023	Moyenne mobile 3 mois		Indexcijfer maart 2023	Voortschrijdend gemiddelde 3 maanden
Transport national			Nationaal vervoer		
Messagerie	118,46	121,33	Stukgoed	118,46	121,33
Général	117,68	119,80	Algemeen	117,68	119,80
Transport international général			Algemeen internationaal vervoer		
Belgique - Allemagne	116,23	117,55	België - Duitsland	116,23	117,55
Belgique - France	116,73	115,33	België - Frankrijk	116,73	115,33
Belgique - Italie	114,95	116,58	België - Italië	114,95	116,58
Belgique - Espagne	115,43	116,70	België - Spanje	115,43	116,70
Indice standard (autres cas)	115,84	117,30	Standaardindexcijfer (andere gevallen)	115,84	117,30

FEDERALE OVERHEIDSDIENST MOBILITEIT EN VERVOER

[2023/41272]

Indexcijfers van de kostprijs
van het beroepsgoederenvervoer over de weg

De Federale Overheidsdienst Mobiliteit en Vervoer deelt hierna de indexcijfers van de kostprijs van het beroepsgoederenvervoer over de weg mede voor de maand maart 2023 (basis 31 december 2021) :

AUTORITE DE PROTECTION DES DONNEES

[C – 2023/43001]

Recrutement de conseillers juridiques francophones et néerlandophones statutaires et constitution de 2 réserves de recrutement au sein de l'Autorité de protection des données – 2023 A1/2/F (réserve francophone) et 2023 A1/2/N (réserve néerlandophone)

L'Autorité de protection des données (ci-après APD) procédera dans le courant du mois de septembre 2023 au recrutement statutaire de conseillers juridiques francophones et néerlandophones ainsi qu'à la constitution de 2 réserves de recrutement de conseillers juridiques pour ses différentes directions.

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. Ce recrutement a notamment lieu dans le cadre de l'élargissement du cadre organique récemment obtenu.

Les listes de réserve restent valable 1 an (renouvelable par 6 mois au maximum 2 fois). L'admission à la période de stage dépendra du respect de l'ensemble des conditions d'accession au grade.

Il est à noter que les listes de réserve constituées pourraient être également consultées et utilisées pour des postes contractuels au sein de l'Autorité de protection des données.

Les conditions de nomination doivent être remplies au plus tard le 1^{er} septembre 2023. Les étudiants qui termineront leurs études en septembre 2023 seront également admis à la sélection sous la condition résolutoire de l'obtention de leur diplôme.

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.

GEGEVENSBECHERMINGS-AUTORITEIT

[C – 2023/43001]

Aanwerving van Nederlandstalig en Franstalig rechtskundig adviseurs op statutaire basis en vorming van 2 wervingsreserves bij de Gegevensbeschermingsautoriteit – 2023 A1/2/F (Franstalige reserve) en 2023 A1/2/N (Nederlandstalige reserve)

De Gegevensbeschermingsautoriteit (hierna GBA) zal in de loop van september 2023 overgaan tot de statutaire aanwerving van Nederlandstalig en Franstalig rechtskundig adviseurs en de vorming van 2 wervingsreserves voor rechtskundig adviseurs voor haar verschillende directies.

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. Deze aanwerving vindt ondermeer plaats in het kader van de onlangs verkregen uitbreiding van het personeelskader.

De reservelijsten blijven 1 jaar geldig (maximaal 2 keer te verlengen met 6 maanden). Toelating tot de proeftijd is afhankelijk van het vervullen van alle voorwaarden voor toetreding tot de graad.

Er zij op gewezen dat de opgestelde reservelijsten ook kunnen worden geraadpleegd en gebruikt voor contractuele functies bij de Gegevensbeschermingsautoriteit.

Aan de aanwervingsvoorwaarden moet uiterlijk op 1 september 2023 zijn voldaan. Studenten die in september 2023 hun studie zullen afronden, worden eveneens toegelaten tot de selectie onder de ontbindende voorwaarde van het behalen van hun diploma.

I. ALGEMENE VOORWAARDEN

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

- onderdaan zijn van een land van de Europese Unie;
- van onberispelijk gedrag zijn;
- burgerlijke en politieke rechten genieten;
- beschikken over de voor de functie vereiste algemene en specifieke vaardigheden;
- voldoen aan de specifieke voorwaarden inzake diploma's en/of getuigschriften.

II. EXIGENCES SPECIFIQUES DES EMPLOIS VACANTS

La description de fonction détaillée incluant les finalités, les compétences génériques et spécifiques à ces fonctions peut également être consultée sur le site web de l'APD : <https://www.autoriteprotectiondonnees.be/citoyen/l-autorite/offres-d-emploi>.

Concrètement, l'objectif de la fonction consiste à (les tâches principales seront déterminées en fonction de l'affectation à une Direction spécifique) :

- * Surveiller les développements sociaux, économiques et technologiques qui ont un impact sur la protection des données à caractère personnel (Secrétariat Général) ;

- * Approuver des codes de conduite, fournir des conseils dans le cadre d'une analyse d'impact sur la protection des données, fixer des critères de certification et d'accréditation, adopter des clauses contractuelles types et des règles d'entreprise contraignantes (Secrétariat Général) ;

- * Effectuer des analyses juridiques et travailler à des décisions et publications de l'APD : avis relatifs à l'application de la réglementation, recommandations relatives aux développements sociaux, économiques et technologiques qui peuvent avoir une incidence sur le traitement de données à caractère personnel (Centre de Connaissances) ;

- * Promouvoir la protection des données à caractère personnel auprès du public, des responsables de traitement et des sous-traitants, en accordant une attention spécifique aux mineurs (Service de Première Ligne) ;

- * Fournir aux personnes concernées des informations relatives à l'exercice de leurs droits (Service de Première Ligne) ;

- * Réaliser une procédure de médiation (Service de Première Ligne) ;

- * Traiter des plaintes (Service de Première Ligne, Service d'Inspection, Chambre contentieuse) ;

- * Réaliser des inspections, tant en Belgique qu'à l'étranger (Service d'Inspection) ;

- * Réaliser des audits, tant en Belgique qu'à l'étranger (Service d'Inspection) ;

- * Traiter des dossiers à la Chambre Contentieuse dans des affaires aussi bien nationales que transfrontalières et contribuer à la poursuite du développement de la Chambre Contentieuse et au traitement de recours contre des décisions de la Chambre Contentieuse (Chambre Contentieuse) ;

- * Participer à des projets transversaux au sein de l'APD (toutes les directions) ;

- * Contribuer aux campagnes d'information et de communication de l'APD ainsi qu'à la rédaction du rapport annuel (toutes les directions) ;

- * Participer aux séances du Centre de Connaissances ou de la Chambre Contentieuse en fonction de dossiers concrets (Centre de Connaissances/Chambre Contentieuse) ;

- * Intervenir en tant que représentant de l'APD lors de réunions et groupes de travail nationaux et internationaux, en particulier dans le cadre de l'European Data Protection Board (EDPB), et en faire rapport oralement et par écrit (toutes les directions).

Connaissances et compétences spécifiques :

- Quelles compétences acquises doit posséder le titulaire de la fonction ?

- * Diplômes ou certificats :

- o master ou licencié en droit ou en criminologie.

- * Connaissances linguistiques :

- o une très bonne connaissance active de la deuxième langue nationale et de l'anglais constitue un atout.

- * Logiciels :

- o bonne connaissance de Microsoft Office (Outlook, Word, Excel et Powerpoint).

- * 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 bonne connaissance de la réglementation internationale et nationale relative au traitement de données à caractère personnel ;

- o une connaissance de base en sécurité de l'information ;

- o une grande capacité de synthèse et d'analyse.

- Atouts :

- * une éventuelle expérience en tant que délégué à la protection des données ou dans une fonction liée à la protection des données ;

II. BIJZONDERE VEREISTEN

De gedetailleerde functiebeschrijving met o.a. de doelstellingen en de generieke en specifieke vaardigheden voor deze functies kan worden geraadpleegd op de website van de GBA: <https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/de-autoriteit/vacatures>.

Concreet is het doel van de functie (de belangrijkste taken worden bepaald afhankelijk van de toewijzing aan een specifieke directie):

- * Toezien op de maatschappelijke, economische en technologische ontwikkelingen die een impact hebben op de bescherming van persoonsgegevens (Algemeen Secretariaat);

- * Goedkeuring van gedragscodes, adviesverstrekking in het kader van een gegevensbeschermingseffectbeoordeling, vaststelling van criteria voor certificering en accreditatie, goedkeuring van standaardcontractbepalingen en bindende bedrijfsvoorschriften (Algemeen Secretariaat);

- * Juridische analyses uitvoeren en werken aan beslissingen en publicaties van de GBA: adviezen over de toepassing van de reglementering, aanbevelingen met betrekking tot maatschappelijke, economische en technologische ontwikkelingen die een invloed kunnen hebben op de verwerking van persoonsgegevens (Kenniscentrum);

- * Bevorderen van de bescherming van persoonsgegevens bij het publiek, verwerkingsverantwoordelijken en verwerkers, met specifieke aandacht voor minderjarigen (Eerstelijnsdienst);

- * Verstrekken van informatie aan de betrokkenen over de uitoefening van hun rechten (Eerstelijnsdienst);

- * Een bemiddelingsprocedure verwezenlijken (Eerstelijnsdienst);

- * Klachten behandelen (Eerstelijnsdienst, Inspectiedienst, Geschillenkamer);

- * Inspecties uitvoeren, zowel in binnen- als buitenland (Inspectiedienst);

- * Audits uitvoeren, zowel in binnen- als buitenland (Inspectiedienst);

- * Behandelen van dossiers bij de Geschillenkamer in zowel nationale als grensoverschrijdende zaken, en meewerken aan de verdere ontwikkeling van de Geschillenkamer en aan de behandeling van beroepen tegen beslissingen van de Geschillenkamer (Geschillenkamer);

- * Deelnemen aan transversale projecten bij de GBA (alle directies);

- * Bijdragen aan de informatie- en communicatiecampagnes van de GBA en aan de redactie van het jaarverslag (alle directies);

- * Deenemen aan de zittingen van het Kenniscentrum of de Geschillenkamer in functie van concrete dossiers (Kenniscentrum/Geschillenkamer);

- * Optreden als vertegenwoordiger van de GBA bij vergaderingen en nationale en internationale werkgroepen, in het bijzonder in het kader van de European Data Protection Board (EDPB), en hierover mondeling en schriftelijk verslag uitbrengen (alle directies).

Specifieke kennis en vaardigheden

- Welke verworven competenties moet de functiehouder hebben?

- * Diploma's of getuigschriften:

- o master of licentiaat in de rechten of in de criminologie.

- * Taalkennis:

- o een zeer goede actieve kennis van de tweede landstaal en van het Engels is een troef.

- * Softwareprogramma's:

- o goede kennis van Microsoft Office (Outlook, Word, Excel en Powerpoint).

- * Mondelinge en schriftelijke communicatietechnieken:

- o goede mondelinge communicatietechnieken;

- o goede schriftelijke communicatietechnieken.

- Welke ervaring/kennis moet de functiehouder hebben?

- * Vereiste ervaring/kennis:

- o een goede kennis van de internationale en nationale regelgeving met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens;

- o een basiskennis informatiebeveiliging;

- o een sterk synthetisch en analytisch vermogen.

- Pluspunten:

- * Eventuele ervaring als functionaris voor gegevensbescherming of in een functie die verband houdt met gegevensbescherming;

* connaissance et expérience des techniques de réunion et de rédaction de rapports ;

* une attestation de réussite d'une formation en forensic auditing d'au moins 90 h (par exemple une Masterclass Fraud Auditing (MCFA)) et/ou une reconnaissance en qualité de Registered Fraud Auditor (IFA) ou de Certified Fraud Examiner (ACFE) ou une expérience en techniques d'audit (Service d'Inspection) ;

* connaissance et expérience du sujet "certification" : le processus d'accréditation et de certification et les acteurs concernés en Belgique, connaissance du processus d'audit externe, y compris les normes connexes (par exemple, les normes ISO17065 ou ISO17021). (Secrétariat général) ;

* connaissance et expérience des procédures contentieuses judiciaires/administratives en droit belge ou européen (Service de Première Ligne).

Offre

Conditions de travail

Vous êtes engagé(e) dans le rôle linguistique francophone ou néerlandophone au grade de conseiller-adjoint (niveau A) avec le barème correspondant A1. Echelle barémique A1 : 28.421 – 41.841 EUR (100 %) - Indexé (1.999) : 56.839 – 83.678 EUR.

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 ;
- * Abonnement-GSM (après une période de 6 mois) ;
- * 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 ? Dans ce cas, 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 butoir pour l'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 DE SELECTION

Les épreuves sont organisées par une Commission d'examen composée d'au moins trois personnes.

Les épreuves sont composées :

- 1ère phase : épreuve écrite de connaissance générale sur la protection des données (cette épreuve écrite aura lieu en date du 04 septembre 2023) ;

- 2ème phase : épreuve orale spécifique (avec ou sans préparation écrite) en fonction de la Direction concernée par les postes à pourvoir.

En vue de la préparation de l'examen, il est fortement recommandé d'étudier les matières suivantes :

- * Le Règlement général sur la protection des données ;
- * La loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel ;
- * La loi du 3 décembre 2017 portant création de l'Autorité de protection des données ;
- * Jurisprudence de la Cour de justice de l'Union européenne, de la Cour européenne des droits de l'homme et de la Cour constitutionnelle belge en matière de protection des données à caractère personnel ;

* Les lignes directrices, recommandations et bonnes pratiques ainsi que les décisions contraignantes de l'EDPB (décisions « article 65 du RGPD »).

* Kennis van en ervaring met vergadertechnieken en verslaggeving;

* Het bezit van een getuigschrift van met vrucht gevolgde studies in forensische audit met een curriculum van tenminste 90 uur (bijvoorbeeld een Masterclass Fraud Auditing (MCFA)) en/of een erkenning als Registered Fraud Auditor (IFA) of als Certified Fraud Examiner (ACFE) of ervaring in audittechnieken (Inspectiedienst);

* Kennis van en ervaring met het onderwerp "certificatie" : het accreditatie- en certificeringsproces en de relevante belanghebbenden in België, kennis van het externe auditproces inclusief gerelateerde standaarden (bijvoorbeeld de ISO17065 of ISO17021-normen) (Algemeen Secretariaat);

* Kennis van en ervaring met gerechtelijke/administratieve geschillenprocedures onder Belgisch of Europees recht (Eerstelijnsdienst).

Aanbod

Arbeidsvoorwaarden

U wordt aangeworven in de Nederlandstalige of Franstalige taalrol in de graad van adjunct-adviseur (niveau A) met bijbehorende schaal A1. Weddeschaal A1: 28.421 – 41.841 EUR (100 %) - geïndexeerd (1.999): 56.839 – 83.678 EUR.

Voordelen

- * Gratis hospitalisatieverzekering;
- * Verplaatsingsvergoeding of gratis abonnement voor woonwerkverkeer 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;
- * Gsm-abonnement (na een periode van 6 maanden);
- * Gratis toegang tot de sportzaal van de Kamer.

VI. 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 alle kandidaten.

Heeft u een handicap, stoornis of ziekte? Dan kunt u vragen om een redelijke aanpassing van de selectieprocedure, ook als u niet over een geldig attest beschikt. Beschrijf uw handicap/stoornis/ziekte en geef aan welke aanpassingen u kunnen helpen.

U bezorgt ons samen met uw sollicitatie, ten laatste op de uiterste inschrijvingsdatum, een passend attest met vermelding van uw naam en voornaam, en de code van het examen waaraan u wenst deel te nemen.

VII. SELECTIEPROCEDURE

De proeven worden georganiseerd door een examencommissie bestaande uit minstens drie personen.

De proeven bestaan uit:

- eerste fase: schriftelijke proef algemene kennis over gegevensbescherming (deze schriftelijke proef zal op 04 september 2023 plaatsvinden);

- tweede fase: specifieke mondelinge proef (met of zonder schriftelijke voorbereiding) afhankelijk van de betrokken directie van de te vervullen functies.

Ter voorbereiding op het examen wordt u sterk aangeraden de volgende onderwerpen te bestuderen:

- * De Algemene Verordening Gegevensbescherming ;
- * De wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens;
- * De wet van 3 december 2017 tot oprichting van de Gegevensbeschermingsautoriteit;
- * Rechtspraak van het Hof van Justitie van de Europese Unie, van het Europees Hof voor de Rechten van de Mens en van het Belgisch Grondwettelijk Hof met betrekking tot de bescherming van persoonsgegevens;
- * De richtsnoeren, aanbevelingen en beste praktijken van de EDPB alsook de bindende besluiten van de EDPB ("artikel 65 AVG"-besluiten).

L'épreuve de connaissance générale écrite sur la protection des données (1ère phase) prendra la forme d'un QCM dont la cotation serait établie sur la base des éléments suivants :

- Pour chaque réponse correcte, vous recevez 1 point ;
- Pour chaque réponse fautive, 0,5 point vous est retiré ;
- Pour chaque absence de réponse, aucun point ne vous est accordé ou retiré.

En fonction du nombre de questions prévu, la cotation de cette 1ère phase sera ramenée sur une note de 20 points. Le candidat devant obtenir 12 points pour réussir.

Tout candidat obtenant une note supérieure ou égale à 12 / 20 pour cette 1ère phase est placé dans une liste de réserve avec classement. Cette liste de réserve reste valable 1 an (renouvelable par 6 mois, au maximum 2 fois).

Le résultat de cette 1ère phase, ne sera pas repris dans la 2ème phase constituée d'une épreuve orale spécifique (avec ou sans préparation écrite) en fonction de la Direction concernée par les postes à pourvoir.

En fonction du nombre de postes à pourvoir par Direction au sein de l'APD et sur base de la liste de réserve constituée, l'Autorité organisera des épreuves orales spécifiques (avec ou sans préparation écrite) par Direction. Les postes spécifiques seront proposés aux X premiers candidats du classement de la liste de réserve constituée.

Dans le cas d'un nombre de postes spécifiques compris entre 1 et 3 postes sont ouverts simultanément au sein de l'APD, 5 candidats seront invités. Entre 4 et 9 postes spécifiques ouverts simultanément au sein de l'APD, 15 candidats seront invités et entre 10 et 15 postes spécifiques ouverts simultanément au sein de l'APD, 20 candidats seront invités.

L'épreuve orale spécifique (avec ou sans préparation écrite – deuxième phase) permettra au candidat de démontrer ses connaissances, ses compétences et sa motivation par rapport à la fonction spécifique. Cette phase sera cotée sur 20 points. Le candidat devant obtenir 12 points pour réussir.

À l'issue de la deuxième phase, un procès-verbal établissant, le cas échéant le classement des candidats et mentionnant le résultat obtenu par chaque candidat est dressé par Direction. Ce classement comprend 2 groupes : A = apte et réussi ; B = moins apte et réussi. 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 la base des qualifications propres à chaque candidat. Les candidats qui échouent et/ou qui sont jugés inaptes ne sont pas classés.

Lors de l'ouverture de nouveaux postes spécifiques au sein des Directions concernées, les classements par Direction seront utilisés en premier lieu. Ce n'est que lorsqu'un classement est épuisé que l'on organisera des épreuves orales spécifiques pour la Direction concernée avec les X meilleurs candidats de la liste de réserve sur la base de la première phase en vue d'obtenir un nouveau classement pour cette Direction qui sera d'abord épuisé avant de revenir à la liste de réserve sur la base de la première phase. Sauf s'ils sont épuisés, les classements sur la base de la deuxième phase restent valables tant que la liste de réserve sur la base de la première phase est valable. Il y a une exception à cette règle : la situation dans laquelle la liste de réserve sur la base de la première phase est épuisée alors que des listes de réserve sur la base de la deuxième phase ne sont pas encore épuisées. Dans ce cas, les listes de réserve sur la base de la deuxième phase restent valables conformément à la disposition de validité précitée (ces classements restent valables 1 an à compter de l'établissement de la réserve de recrutement de la première phase, cette échéance étant prolongeable maximum 2 fois de 6 mois).

Tout candidat qui échoue à une épreuve orale spécifique (avec ou sans préparation écrite) conserve sa place sur la liste de réserve de la première phase. Un candidat qui, après la deuxième phase, est jugé inapte pour une Direction déterminée conserve sa place sur la liste de réserve pour d'éventuels postes ouverts dans d'autres Directions mais, pour toute la durée de validité de la réserve de recrutement, ne peut plus être convoqué à une épreuve orale de la Direction qui l'a jugé inapte. Tout candidat qui renonce à participer à l'épreuve orale spécifique (avec ou sans préparation écrite) conserve sa place dans le classement de la liste de réserve de la première phase, sauf s'il est le dernier candidat restant. Dans ce cas, cette liste de réserve est supprimée.

Voor de schriftelijke proef algemene kennis over gegevensbescherming (eerste fase) wordt gebruikgemaakt van een meerkeuzevragenlijst waarbij de punten op basis van de volgende elementen worden toegekend:

- voor elk correct antwoord krijgt u 1 punt;
- voor elk foutief antwoord wordt 0,5 punt afgetrokken;
- voor elk ontbrekend antwoord, worden geen punten toegekend of afgetrokken.

Afhankelijk van het aantal vragen worden de punten voor deze eerste fase omgezet in een score op 20 punten. De kandidaat moet 12 punten behalen om te slagen.

Iedere kandidaat die een score gelijk aan of hoger dan 12/20 behaalt voor deze eerste fase, wordt op een reservelijst met rangschikking van resultaten geplaatst. Deze reservelijst blijft 1 jaar geldig (maximaal 2 keer te verlengen met 6 maanden).

Het resultaat van deze eerste fase wordt niet in aanmerking genomen in de tweede fase, die bestaat uit een specifieke mondelinge proef (met of zonder schriftelijke voorbereiding) afhankelijk van de betrokken directie van de te vervullen functies.

Afhankelijk van het aantal te vervullen functies per directie binnen de GBA en op basis van de opgestelde reservelijst, zal de Autoriteit specifieke mondelinge proeven (met of zonder schriftelijke voorbereiding) per directie organiseren. De specifieke functies worden aangeboden aan de eerste X kandidaten op de reservelijst.

In het geval van 1-3 specifieke functies gelijktijdig worden opgesteld binnen de GBA, worden 5 kandidaten uitgenodigd. Bij 4-9 specifieke functies gelijktijdig opgesteld binnen de GBA worden 15 kandidaten uitgenodigd, en bij 10-15 specifieke functies gelijktijdig opgesteld binnen de GBA worden 20 kandidaten uitgenodigd.

Tijdens de specifieke mondelinge proef (met of zonder schriftelijke voorbereiding – tweede fase) kan de kandidaat zijn kennis, vaardigheden en motivatie met betrekking tot de specifieke functie aantonen. Deze fase wordt beoordeeld op 20 punten. De kandidaat moet 12 punten behalen om te slagen.

Na de tweede fase wordt per directie een proces-verbaal opgesteld met desgevallend de rangschikking van de kandidaten en met vermelding van het resultaat dat elke kandidaat behaalde. Deze rangschikking telt 2 groepen : A = geschikt en geslaagd, B = minder geschikt en geslaagd. In voorkomend geval wordt binnen elke groep een eindrangschikking opgesteld in functie van het totaal aantal behaalde 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. Kandidaten die niet slagen en/of niet geschikt bevonden worden, worden niet gerangschikt.

De rangschikkingen per directie zullen eerst uitgeput worden bij openverklaring van nieuwe specifieke functies binnen de desbetreffende directies. Het is pas wanneer een rangschikking is uitgeput, dat er voor die desbetreffende directie terug specifieke mondelinge proeven gehouden zullen worden met de beste X personen uit de reservelijst op basis van de eerste fase met het oog op het bekomen van een nieuwe rangschikking voor deze directie die eerst zal worden uitgeput alvorens de reservelijst op basis van de eerste fase terug aan te spreken. De rangschikkingen op basis van de tweede fase blijven, tenzij uitgeput, geldig voor zolang de reservelijst op basis van de eerste fase geldig is. Een uitzondering op deze regelt vormt de situatie waarbij de reservelijst op basis van de eerste fase uitgeput is terwijl er reservelijsten zijn op basis van de tweede fase die nog niet uitgeput zijn. In dit geval blijven de reservelijsten op basis van de tweede fase geldig conform de voormelde geldigheidsbepaling (deze rangschikkingen blijven, te rekenen vanaf de opmaak van de wervingsreserve eerste fase, 1 jaar geldig, maximaal 2 keer te verlengen met 6 maanden).

Iedere kandidaat die niet voor een specifieke mondelinge proef (met of zonder schriftelijke voorbereiding) slaagt, behoudt zijn plaats op de reservelijst van de eerste fase. Een kandidaat die na de tweede fase als niet geschikt wordt beoordeeld voor een bepaalde directie, behoudt zijn plaats op de reservelijst voor eventuele geopende plaatsen in andere directies maar kan voor de gehele geldigheidsduur van de wervingsreserve niet meer opgeroepen worden voor een mondelinge proef van de directie die hem/haar als ongeschikt beoordeelde. Iedere kandidaat die afziet van deelname aan de specifieke mondelinge proef (met of zonder schriftelijke voorbereiding), behoudt zijn plaats op de reservelijst van de eerste fase, tenzij hij/zij de laatste overgebleven kandidaat is. In dat geval wordt deze reservelijst opgeheven.

Tout candidat repris dans un classement établi suite à la deuxième phase qui décline un poste spécifique conserve sa place dans ce classement, sauf s'il est le dernier candidat restant au moment où un poste spécifique est proposé. Dans ce cas, le candidat réintègre la liste de réserve de la première phase.

Les candidats classés dans la liste de réserve sur la base de la première phase ou dans un classement sur la base de la deuxième phase conservent leur place dans le(s) classement(s) s'ils sont engagés sur une base contractuelle au sein de l'APD (par exemple dans le cadre d'un contrat de remplacement).

Les candidats nommés dans une direction seront rayés de la liste de réserve basée sur la première phase et du(des) classement(s) basé(s) sur la deuxième phase.

V. DATE BUTOIR POUR L'INSCRIPTION : MARDI 15 AOÛT 2023.

L'inscription s'effectue, sous peine d'irrecevabilité, uniquement par e-mail en mentionnant la référence de l'examen (2023 A1/2/F ou 2023 A1/2/N) auprès de l'adresse mail suivante : 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 ;
- > 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. 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/l-autorite/offres-d-emploi>.

Iedere kandidaat in een rangschikking ten gevolge van de tweede fase die afziet van het opnemen van een specifieke functie, blijft zijn plaats in deze rangschikking behouden, tenzij hij/zij de laatste overgebleven kandidaat is op het moment dat een specifieke functie wordt aangeboden. In dat geval keert de kandidaat terug naar de reservelijst van de eerste fase.

Kandidaten, gerangschikt in de reservelijst op basis van de eerste fase of in een rangschikking op basis van de tweede fase, behouden hun plaats in de rangschikking(en) indien zij op contractuele basis zouden worden aangeworven binnen de GBA (bijvoorbeeld in het kader van een vervangingscontract).

Kandidaten die benoemd worden in een directie worden geschrapt uit de reservelijst van de eerste fase en de rangschikking(en) op basis van de tweede fase.

VIII. UITERSTE INSCHRIJVINGSDATUM : DINSDAG 15 AUGUSTUS 2023.

De inschrijving gebeurt, op straffe van niet-ontvankelijkheid, uitsluitend per e-mail met vermelding van het referentienummer van het examen (2023 A1/2/F of 2023 A1/2/N) naar het volgende e-mailadres : 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;
- > 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. 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

[2023/203358]

Résultat de la sélection comparative de Responsables de l'équipe de contrôle (m/f/x) (niveau A1), néerlandophones, pour le Service public régional de Bruxelles. — Numéro de sélection : REQ315

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

Le nombre de lauréats s'élève à 2.

La liste est valable 6 mois.

GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL OPENBAAR AMBT

[2023/203358]

Resultaat van de vergelijkende selectie van Nederlandstalige Verantwoordelijke controleteam (m/v/x) (niveau A1) voor Gewestelijke Overheidsdienst Brussel. — Selectienummer: REQ315

Deze selectie werd afgesloten op 23/06/2023.

Er zijn 2 laureaten.

De lijst is 6 maanden geldig.

SERVICE PUBLIC REGIONAL BRUXELLES FONCTION PUBLIQUE

[2023/203384]

Résultat de la sélection comparative de Gestionnaires Spending Reviews (m/f/x) (niveau A1), francophones, pour Bruxelles Synergie. — Numéro de sélection : REQ401

Ladite sélection a été clôturée le 27/06/2023.

Le nombre de lauréats s'élève à 4.

La liste est valable 6 mois.

GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL OPENBAAR AMBT

[2023/203384]

Resultaat van de vergelijkende selectie van Franstalige Spending Reviews managers (m/v/x) (niveau A1) voor Brussel Synergie. — Selectienummer: REQ401

Deze selectie werd afgesloten op 27/06/2023.

Er zijn 4 laureaten.

De lijst is 6 maand geldig.