

Par arrêté royal du 5 mars 2023 Monsieur Attia Masoud Guirguis, Mourad, né à Sohag (Égypte) le 1^{er} octobre 1978,

mademoiselle Attia Masoud Guirguis, Marvena, née à Mol le 12 août 2021; et

mademoiselle Attia Masoud Guirguis, Julesia, née à Mol le 3 novembre 2022, tous demeurant à Lommel, ont été autorisés à substituer à leur nom celui de "Guirguis".

Bij koninklijk besluit van 5 maart 2023 is machtiging verleend aan de heer Attia Masoud Guirguis, Mourad, geboren te Sohag (Egypte) op 1 oktober 1978,

juffrouw Attia Masoud Guirguis, Marvena, geboren te Mol op 12 augustus 2021; en

juffrouw Attia Masoud Guirguis, Julesia, geboren te Mol op 3 november 2022, allen wonende te Lommel, om hun naam in die van "Guirguis" te veranderen.

SERVICE PUBLIC FEDERAL JUSTICE

[C – 2023/30719]

Changement de nom. — Publication

Par arrêté royal du 5 mars 2023 Madame van der Werf, Hellen Muthoni, née à Nyeri (Kenya) le 28 mai 1978, demeurant à Arendonk, a été autorisée à substituer à son nom celui de "Wambugu".

Par arrêté royal du 5 mars 2023 Madame Xhaja, Ledja, née à Tiranë (Albanie) le 10 septembre 1984, demeurant à Louvain, a été autorisée à substituer à son nom celui de "Mustafaraj".

Par arrêté royal du 5 mars 2023 Madame Ndikumana, Noa, née à Grammont le 12 décembre 2005, y demeurant, a été autorisée à substituer à son nom celui de "Nechelput".

Par arrêté royal du 5 mars 2023 Madame Bakar, Leyla, née à Gand le 4 septembre 1974, demeurant à Destelbergen, a été autorisée à substituer à son nom celui de "Aksoy".

FEDERALE OVERHEIDSDIENST JUSTITIE

[C – 2023/30719]

Naamsverandering. — Bekendmaking

Bij koninklijk besluit van 5 maart 2023 is machtiging verleend aan mevrouw van der Werf, Hellen Muthoni, geboren te Nyeri (Kenia) op 28 mei 1978, wonende te Arendonk, om haar naam in die van "Wambugu" te veranderen.

Bij koninklijk besluit van 5 maart 2023 is machtiging verleend aan mevrouw Xhaja, Ledja, geboren te Tiranë (Albanië) op 10 september 1984, wonende te Leuven, om haar naam in die van "Mustafaraj" te veranderen.

Bij koninklijk besluit van 5 maart 2023 is machtiging verleend aan mevrouw Ndikumana, Noa, geboren te Geraardsbergen op 12 december 2005, er wonende, om haar naam in die van "Nechelput" te veranderen.

Bij koninklijk besluit van 5 maart 2023 is machtiging verleend aan mevrouw Bakar, Leyla, geboren te Gent op 4 september 1974, wonende te Destelbergen, om haar naam in die van "Aksoy" te veranderen.

INSTITUT FEDERALE POUR LA PROTECTION ET LA PROMOTION DES DROITS HUMAINS

[C – 2023/31089]

Règlement d'ordre intérieur

Le 15 mai 2023, le Conseil d'administration a décidé de modifier son règlement d'ordre intérieur comme suit:

« **Article 20. Rémunération des membres du Conseil d'administration**
§ 1 Jetons de présence

Le montant des jetons de présence est fixé à 45 euros par heure pour les réunions du Conseil d'administration, du Bureau, ainsi que pour les autres réunions et communications (réunions en ligne, téléphonie, etc.) auxquelles le membre participe avec un mandat du Conseil ou qui sont spécifiques à la fonction du membre au sein du Conseil (président, vice-président, secrétaire ou greffier). Ce montant est lié à l'indice central 138,01.

Ce montant est doublé pour la présidence.

....

Cette modification entre en vigueur le 1 janvier 2023 »

FEDERAAL INSTITUUT VOOR DE BESCHERMING EN BEVORDERING VAN DE RECHTEN VAN DE MENS

[C – 2023/31089]

Huishoudelijk reglement

De Raad van Bestuur heeft op 15 mei 2023 besloten zijn huishoudelijk reglement als volgt te wijzigen:

« **Artikel 20. Vergoeding van de leden van de Raad van Bestuur**
§ 1 Zitpenning

Het bedrag van de zitpenningen is vastgesteld op 45 euro per uur voor de vergadering van de Raad van Bestuur, het Bureau, alsook voor andere vergaderingen en communicaties (online meetings, telefonie, ...) waaraan het lid deelneemt met een mandaat van de Raad of die eigen zijn aan de specifieke functie die het lid binnen de Raad van bestuur opneemt (voorzitter, vicevoorzitter, secretaris of griffier). Dit bedrag wordt gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01.

Dit bedrag wordt verdubbeld voor het voorzitterschap.

....

Deze wijziging gaat in op 1 januari 2023.»

AUTORITE DE PROTECTION DES DONNEES

[C – 2023/31083]

Recrutement de 2 conseillers juridiques néerlandophones contractuels pour l'Autorité de protection des données - contrats à durée déterminée temps-plein jusqu'au 31 décembre 2023 (auprès du Centre de connaissances)

L'Autorité de protection des données (ci-après APD) procédera dans le courant du mois de juin 2023 au recrutement de 2 conseillers juridiques contractuels néerlandophones – grade de conseiller adjoint (code 2023 A1/3/N) dans le cadre de 2 contrats à durée déterminée temps-plein (auprès du Centre de connaissances).

GEGEVENSBECHERMINGSAUTORITEIT

[C – 2023/31083]

Aanwerving van 2 Nederlandstalige contractuele rechtskundig adviseurs voor de Gegevensbeschermingsautoriteit – voltijdse contract van bepaalde duur t.e.m. 31 december 2023 (bij het Kenniscentrum)

In de loop van de maand juni 2023 zal de Gegevensbeschermingsautoriteit (hierna de GBA) overgaan tot de aanwerving van 2 Nederlandstalige contractuele rechtskundig adviseurs – graad adjunct-adviseur (code 2023 A1/3/N) in het kader van 2 voltijdse contracten van bepaalde duur t.e.m. 31 december 2023 (bij het Kenniscentrum).

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.

Les conditions d'engagement doivent être remplies au plus tard le **1^{er} juin 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

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>.

Concrètement, l'objectif de la fonction consiste à :

- 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) ;
- 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 en fonction de dossiers concrets ;

Connaissances et compétences spécifiques :

- Diplômes ou certificats :
 - o master ou licence 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 Bonnes connaissances de la réglementation internationale et nationale en matière de traitement de données à caractère personnel ;
 - o Connaissances de base en matière de sécurité de l'information ;
 - o Une grande capacité de synthèse et d'analyse.
- *Atouts :*
 - o Une éventuelle expérience en tant que délégué à la protection des données ou dans une fonction liée à la protection des données ;
 - o Connaissance et expérience des techniques de réunion et de rédaction de rapports.

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.

Aan de aanwervingsvoorwaarden moet uiterlijk op **1 juni 2023** zijn voldaan.

I. ALGEMENE VOORWAARDEN

Iedere kandidaat moet aan de volgende algemene voorwaarden voldoen om aangeworven te 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. BIJZONDERE VEREISTEN

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

Concreet is het doel van de functie:

- 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);
- 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);
- Deelnemen aan de zittingen van het Kenniscentrum in functie van concrete dossiers;

Specifieke kennis en vaardigheden:

- 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:*
 - o Eventuele ervaring als functionaris voor de gegevensbescherming of in een functie die verband houdt met gegevensbescherming;
 - o Kennis van en ervaring met vergadertechnieken en verslaggeving.

OffreConditions de travail

Vous êtes engagé(e) dans le rôle linguistique néerlandophone en tant que contractuel au grade de conseiller adjoint (niveau A) avec le barème correspondant A1. échelle barémique A1 : 28.421 – 41.841 EUR (100 %) - Indexé (1.9999) : 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 ;
- 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 DE SELECTION

Une présélection sur la base des dossiers de candidatures reçus sera effectuée. Les candidats correspondant au mieux au profil recherché seront conviés.

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

Elles comportent une épreuve de connaissance portant sur la matière et une épreuve destinée à vérifier si le candidat possède les attitudes génériques et spécifiques exigées.

En principe, toutes les épreuves sont orales et font l'objet d'une préparation écrite. L'épreuve de connaissance orale est notée sur 20 points et le candidat doit obtenir 12 points pour être reçu.

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 14 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 A1/3/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 ;

AanbodArbeidsvoorwaarden

U wordt aangeworven 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.

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. SELECTIEPROCEDURE

Er wordt een voorselectie uitgevoerd op basis van de ontvangen kandidaturen. De kandidaten die het best beantwoorden aan het gezochte profiel zullen uitgenodigd worden.

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

Ze bestaan uit een kennisproef over de materie en een proef waarbij wordt nagegaan of de kandidaat over de vereiste generieke en specifieke attitude beschikt.

In principe zijn alle proeven mondeling met schriftelijke voorbereiding. De mondelinge kennisproef wordt beoordeeld op 20 punten en om te slagen dient de kandidaat 12 punten te behalen.

Een proces-verbaal zal opgesteld worden met desgevallend de rangschikking van de kandidaten en met vermelding van 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 gezakt. 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.

V. UITERSTE INSCHRIJVINGSDATUM

De kandidaturen moeten binnen 14 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 A1/3/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;

> 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>.

> 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>.

GOVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN

REGION DE BRUXELLES-CAPITALE — BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

SERVICE PUBLIC REGIONAL BRUXELLES FONCTION PUBLIQUE

[2023/202780]

Sélection comparative de Assistants juridiques (m/f/x) (niveau B) francophones pour Urban.brussels. — Numéro de sélection : req413

Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au 13/06/2023 inclus via www.talent.brussels.

La description de fonction (reprenant le contenu de la fonction, les conditions de participation, la procédure de sélection,...) est disponible auprès du [talent.brussels](http://www.talent.brussels) via www.talent.brussels. Pour la retrouver, veuillez indiquer le numéro de la sélection dans le moteur de recherche.

Une liste de 8 lauréats maximum, valable 6 mois, sera établie après la sélection.

GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL OPENBAAR AMBT

[2023/202780]

Vergelijkende selectie van Franstalige juridisch assistenten (m/v/x) (niveau B) voor Urban.brussels. — Selectienummer: REQ413

Solliciteren kan tot en met 13/06/2023 via www.talent.brussels.

De gedetailleerde functiebeschrijving (jobinhoud, deelnemingsvoorwaarden, selectieprocedure,...) is beschikbaar bij [talent.brussels](http://www.talent.brussels) via www.talent.brussels. Geef het selectienummer in via de zoekmotor om de selectie terug te vinden.

Een lijst van maximaal 8 laureaten, geldig voor 6 maand, zal na de selectie worden opgesteld.