



HET GEMEENTEBESTUUR VAN GANSHOREN WERFT AAN
EEN REFERENT GEGEVENSBESCHERMING (GDPR) –
INFORMATIEVEILIGHEID – INTERNE CONTROLE

NIVEAU A

OPDRACHTEN:

U werkt halftijd voor het gemeentebestuur als referent gegevenbescherming (GDPR) en informatieveiligheid en halftijd voor het OCMW (van Ganshoren) als referent voor de interne controle.

Als verantwoordelijke van de gegevensbeveiliging en de bescherming van de persoonsgegevens bepaalt en ontwikkelt U het informatiesysteem voor het veiligheidsbeleid. U houdt de hiërarchie en de medewerkers op de hoogte van hun verantwoordelijkheden inzake bescherming van de persoonlijke levenssfeer en controleert de naleving hiervan.

Als coördinator-referent interne controle bent U, onder het gezag van de Secretaris van de OCMW, belast met de ontwikkeling en de uitvoering van het intern controlemechanisme. Met een transversale aanpak bedenkt U de procedures tussen de departementen en U bevordert de interne controlecultuur binnen het bestuur, conform de strategische richtsnoeren.

TAAKOMSCHRIJVING :

Onder het gezag van het College van Burgemeester en Schepenen, brengt U onmiddellijk verslag uit aan de Gemeentesecretaris :

- De uitbouw van een informatiesysteem voor het veiligheidsbeleid en het actieplan inzake bescherming van persoonsgegevens
- Actieplannen opzetten en verder opvolgen
- De verschillende partners/medewerkers proactief adviseren
- Een cultuur uitdragen van informatiebeveiliging en bescherming van persoonsgegevens
- Technologische en regelgevingsgerichte bewaking terzake op punt stellen
- Bijstaan in de opmaak en het bijwerken van de registers van persoonsgegevensverwerking ;
- Inzicht en begripsvermogen van de AVG-vereisten garanderen door alle belanghebbenden;
- Medewerking bij het opstellen van gedragscodes en interne informatiegidsen betreffende gegevensbeheer;
- De verzoeken van de verschillende gegevensverwerkende afdelingen, bestuderen en behandelen ;

Onder het gezag van de Secretaris van de OCMW:

- Inventariseren van de bestaande gegevens, praktijken en processen in de departementen.
- Uitvoeren van een risico-analyse.
- Opstellen van een ontwerp van invoerings-/actieplan.
- de gemeentesecretaris adviseren betreffende de regeling en de uitvoering ervan.

- Begeleiden en methodologisch ondersteunen van de hiërarchische lijn bij de uitvoering van het invoerings-/actieplan.
- Ondersteunen van de hiërarchische lijn, op aanvraag, bij het optimaliseren van hun processen.
- Uitwerken of meewerken aan de uitwerking van de tools voor de opvolging en de evaluatie van het intern controlemechanisme.
- Evalueren, bijsturen en optimaliseren van het invoerings- /actieplan voor interne controle.
- De Gemeentesecretaris en de bevoegde organen informeren met een voortgangsverslag over het invoerings-/actieplan.
- Opstellen van rapporten, studies en gidsen.
- Bevorderen van een interne controlecultuur via sensibiliseringsacties.
- Een netwerk opzetten en uitbouwen.
- Op de hoogte blijven en zich actief bijscholen over interne controle.

PROFESSIONELE VAARDIGHEDEN

- Houder zijn van een universitair diplôma ;
- Ervaring noodzakelijk in projectbeheer;
- Troef : reeds beroepservaring in de openbare sector (kennis van de Nieuwe Gemeentewet, gemeentereglementen en wetgeving inzake de behandelde materies);
- Tweektalig NL/FR (houder zijn van het Selor taalbrevet artikel 9§2 of bereid zijn het te behalen) ;
- Uitstekende computervaardigheid (Excel, Access, Word) ;
- Bereid om zich voortdurend bij te scholen
- Uitstekende mondelinge en schriftelijke communicatievaardigheden;
-

PERSOONLIJKE EN RELATIONELE VAARDIGHEDEN

- Analytisch denkvermogen en faciliteiten om zijn werk te structureren
- Professioneel en integer handelen
- Netwerk uitbouwen
- Verandering aanvoeren
- Resultaatgericht en proactief werken
- Begeleiden / coachen
- Zelfontwikkeling
- Emoties en stress kunnen beheren
- Zowel in team als autonoom kunnen werken

CONTRACTUELE VOORWAARDEN

- COD voltijds met mogelijkheid tot benoeming bij het slagen van een benoemingsexamen
- Evenwicht privéleven-werk (variabel uurrooster)
- Vergoeding volgens de barema's van de openbare sector, A1.1:
 - Minimum aanvangswedde, A1.1 weddetrap 0 (zonder ancienniteit) – 35.968,83 € (bruto jaarsalaris, reeds aangepast aan de huidige index, reglementaire toelagen niet inbegrepen).
 - Hieraan kan toegevoegd worden een waardering van beroepservaring in de privésector van maximum 6 jaar A1.1 weddetrap 6 : 39.904,20€, of meer indien het beroepservaring is in de openbare sector
- Verlofdagen volgens ancienniteit (vanaf 26 dagen + 7 dagen extralegaal verlof)
- Terugbetaling (100%) van het woon-werkverkeer met het openbaar vervoer

- MIVB abonnement aangeboden
- Tegemoetkoming in de collectieve verzekering “hospitalisatie/ernstige ziekte” (50%)
- Taalpremie bij het slagen van de taaltesten bij Selor

GEÏNTERESSEERD?

Bezorg uw CV, motivatiebrief, kopie van het laatste diploma, vóór 21/10/2018 aan Mw Laetitia ANGELROTH (langelroth@ganshoren.irisnet.be).