



LA COMMUNE DE GANSHOREN RECRUTE

UN(E) RÉFÉRENT(E) RGPD - SÉCURITÉ DE L'INFORMATION – CONTRÔLE INTERNE

NIVEAU A

MISSIONS:

Vous travaillez à mi-temps pour l'administration communale en tant que référent RGPD et sécurité de l'information et à mi-temps pour le CPAS (de Ganshoren) comme référent pour le contrôle interne.

En qualité de responsable de la sécurité de l'information et de la protection des données à caractère personnel, vous définissez et mettez en œuvre la politique de sécurité du système d'informations. Vous informez la ligne hiérarchique et les collaborateurs par rapport aux obligations qui leur incombent en matière de protection des données à caractère privé et contrôlez le respect de ces obligations.

En qualité de référent pour le contrôle interne, vous êtes chargé, sous d'autorité du Secrétaire du CPAS, de développer le dispositif de contrôle interne et de le mettre en œuvre. Vous contribuez à la transversalité des processus entre départements et insufflez une culture du contrôle interne conforme aux orientations stratégiques au sein de l'administration.

DESCRIPTION DES TACHES :

Sous l'autorité du Collège des Bourgmestre et Echevins, vous rapportez directement au Secrétaire communal afin :

- Elaborer la politique de sécurité du système et le plan d'actions relatif à la protection des données
- Mettre en œuvre et suivre les plans d'action
- Diffuser une culture de la sécurité des informations et de la protection des données à caractère personnel
- Réaliser une veille technologique et réglementaire en la matière
- Contribuer à l'établissement et à la mise à jour des registres des traitements de données à caractère personnel ;
- Assurer la bonne compréhension des exigences du RGPD par toutes les parties prenantes;
- Participer à la rédaction des codes de bonnes conduites et des guides d'information internes relatifs à la gestion des données ;
- Examiner les requêtes des différents services entamant un traitement de données et y répondre ;

Sous l'autorité du Secrétaire du CPAS, vous êtes chargé de :

- Inventorier les données, pratiques, processus existants auprès des départements
- Procéder à l'analyse des risques
- Elaborer un projet de plan d'implémentation/d'action
- Formuler des recommandations au secrétaire communal quant au dispositif et à sa mise en œuvre
- Accompagner la ligne hiérarchique et lui apporter un appui méthodologique dans le cadre de l'exécution du plan d'implémentation/d'action
- Soutenir, à la demande, la ligne hiérarchique dans l'optimisation de leurs processus

- Elaborer ou collaborer au choix des outils de suivi et d'évaluation du système de contrôle interne
- Piloter, évaluer et optimiser le plan d'implémentation/d'action du contrôle interne
- Informer le secrétaire communal/les organes compétents quant à l'état d'avancement du plan d'implémentation/plan d'action

COMPETENCES PROFESSIONNELLES

- Diplôme de l'enseignement supérieur de type long ou universitaire (licence ou master)
- Expérience impérative en gestion de projets ;
- Atout : Première expérience professionnelle dans le secteur public (connaissance de la Nouvelle Loi communale, des règlements communaux et de la législation en rapport avec les matières traitées)
- Bilingue FR/NL (détenteur du brevet linguistique SELOR article 9§2 ou disposé à l'obtenir) ;
- Excellente maîtrise des outils informatiques ;
- Volonté de se former continuellement ;
- Excellentes compétences de communication à l'oral et à l'écrit

COMPETENCES COMPORTEMENTALES

- Esprit analytique et facilité à structurer son travail
- Agir avec intégrité et professionnalisme
- Construire un réseau
- Piloter le changement
- Travailler orienté résultats/ proactivité
- Accompagner/coacher
- S'auto-développer
- Gérer ses émotions et gérer son stress
- Savoir travailler aussi bien en équipe que de manière autonome

CONDITIONS CONTRACTUELLES

- CDI temps plein avec avec possibilité de statutarisation si réussite d'un examen de nomination ;
- Equilibre vie privée- vie professionnelle (horaire flottant) ;
- Rémunération selon les barèmes du secteur public, barème niveau A1.1 :
 - Traitement de départ minimum, A1.1 échelon 0 (sans ancienneté) – 35.968,83 € (salaire annuel brut, déjà adapté à l'index actuel, allocations réglementaires non comprises)
 - À cela, peut s'ajouter une valorisation de maximum 6 années d'ancienneté du privé A1.1 échelon 6 : 39.904,2€, ou plus si il s'agit d'une expérience professionnelle dans le domaine public.
- Possibilité de bénéficier d'une allocation de bilinguisme ;
- Congés selon ancienneté (à partir de 26 jours + 7 jours de congés extra-légaux) ;
- Intervention à 100% dans les frais de déplacement en transports en commun ;
- Assurance hospitalisation prise en charge à 50%.

INTERESSÉ(E) ?

Veillez adresser votre CV, une lettre de motivation et une copie du dernier diplôme jusqu'au 21/10/2018 à l'attention de Madame Laetitia Angelroth (langelroth@ganshoren.irisnet.be).

