|  |
| --- |
| **FUNCTIEBESCHRIJVING**  **Medewerker gegevensbescherming** |

# CONTEXT VAN DE FUNCTIE BINNEN DE ORGANISATIE

De Vlaamse ICT-vereniging is een kosten- en kennis-delende organisatie, die strategische ICT-brugfuncties ter beschikking stelt van haar leden-overheidsorganisaties. Dit met het doel om deze leden te ondersteunen bij het realiseren van het ICT-beleid en bij het afstemmen van het ICT-beleid op de noden en doelstellingen van de overheidsorganisatie. De vereniging richt zich dan ook specifiek op ICT-expertise die cruciaal is om een brug te slaan tussen de bedrijfsvoering enerzijds en ICT anderzijds.

Het is in deze context dat de functie zal ingeschakeld worden binnen de leden van de Vlaamse ICT-vereniging. Daarbij wordt een hoge mate van strategisch en klantgericht denken gehanteerd, waarbij de functie essentieel deel zal uitmaken van de organisatie in een duurzaam partnership op (middel)lange termijn.

# DOEL VAN DE FUNCTIE

Als medewerker gegevensbescherming draag je bij aan de begeleiding van de organisatie op vlak van de toepassing en de naleving van de wet- en regelgeving in verband met de verwerking van persoonsgegevens, in het bijzonder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Je ondersteunt hierbij een meer ervaren profiel, die desgevallend de rol van data protection officer (DPO) opneemt.

Je ziet onder andere toe op de naleving van de AVG, je ondersteunt bij het adviseren en informeren van de organisatie over gegevensbescherming, je zorgt voor de praktische ondersteuning en sensibilisering bij het aanleggen van de nodige documentatie en je legt deze desgevallend zelf aan. Je maakt overeenkomsten op (verwerkersovereenkomst, protocol, …) en onderhandelt hierover met de wederpartij.

Je helpt vragen van betrokkenen te beantwoorden en je ondersteunt ook de eventuele contacten met de bevoegde toezichthoudende autoriteit.

# AANSTURING

|  |  |
| --- | --- |
| Rapporteert hiërarchisch aan | Teamcoach |
| Rapporteert functioneel aan | Teamcoach; OF  Klant; OF  Consultant gegevensbescherming; OF Adviseur gegevensbescherming; OF  Adviseur-expert gegevensbescherming  die desgevallend de rol van DPO opneemt. |
| Stuurt hiërarchisch aan | n.v.t. |
| Stuurt functioneel aan | n.v.t. |

# DIMENSIES VAN DE FUNCTIE

* Je bouwt een stevige basiskennis op over gegevensbescherming.
* Je hebt affiniteit met het juridisch luik van gegevensbescherming , alsook met technologie en ICT.
* Je volgt zelf de relevante ontwikkelingen op vlak van gegevensbescherming (nieuwe wet- en regelgeving, richtlijnen en adviezen van toezichthouders, rechtspraak, best practices) op.
* Je werkt in een ondersteunende rol samen met andere collega’s, desgevallend ter ondersteuning van iemand die de rol van data protection officer (DPO) opneemt.
* Je bent een aanspreekpunt wat betreft de verwerking van persoonsgegevens binnen de organisatie en je kan jouw collega’s informeren en adviseren over de belangrijkste verplichtingen volgend uit de wet- en regelgeving in verband met de verwerking van persoonsgegevens.
* Je legt zelf documentatie aan met betrekking tot de naleving van de AVG of je helpt jouw organisatie deze aan te leggen.

# RESULTAATGEBIEDEN

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Behoefteanalyse | Kent de noden ten aanzien van de Vlaamse, nationale en internationale wet- en regelgeving betreffende gegevensbescherming.  Ondersteunt bij het toepassen van deze regelgeving op innovatieve projecten in een steeds wijzigend IT- en datalandschap. |
| 2. Dienstverlening uitbouwen en optimaliseren | Ondersteunt bij het adviseren en informeren van de entiteit met betrekking tot alle aspecten in verband met gegevensbescherming, inclusief de voorbereiding van advies richting de leidend ambtenaar en de directie. Ondersteunt en begeleidt de praktische toepassing van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en daarmee verband houdende wet- en regelgeving.  Draagt bij aan het toezicht op de naleving van alle wet- en regelgeving in verband met gegevensbescherming in het bijzonder de AVG. Voert op vraag van de functioneel leidinggevende compliance audits en controles uit.  Monitort en analyseert evoluties met betrekking tot gegevensbescherming (o.m. evoluties op vlak van wet- en regelgeving, rechtspraak, best practices, adviezen en aanbevelingen van toezichthoudende autoriteiten) en ondersteunt bij de toelichting van die evoluties aan de entiteit.  Zorgt voor de praktische ondersteuning en sensibilisering (bv. één-op-één begeleiding) van de entiteit bij de opmaak en actualisering van het verwerkingsregister. Maakt bepaalde onderdelen van het verwerkingsregister zelf aan en actualiseert deze. Helpt de entiteit bij het aanleggen van de nodige documentatie met betrekking tot de naleving van de AVG en legt deze desgevallend zelf aan.  Begeleidt de uitvoering van gegevensbeschermingseffectbeoordelingen. |
| 3. Werkinstrumenten | Ondersteunt bij het bouwen en onderhouden van tools en werkinstrumenten die efficiënt en effectief zijn ter ondersteuning van de naleving van de AVG.  Draagt bij aan de ontwikkeling van een projectportfolio voor gegevensbescherming.  Werkt mee aan de rapportering aan de directie over het gevoerde beleid met betrekking tot gegevensbescherming, de voortgang van implementatie van nieuwe maatregelen, opgetreden incidenten, ondernomen acties, resultaten van onderzoeken en resultaten van controles. |
| 4. Adviesverlening | Bereidt adviezen voor of draagt eraan bij, doorgaans op vraag, desgevallend uit eigen initiatief, rekening houdend met de belangen van de betrokkene. |
| 5. Kwaliteitsborging | Werkt mee aan het verbeteren en optimaliseren van processen met als doel een verdere professionalisering en verhoging van de kwaliteit en maturiteit van de entiteit op vlak van gegevensbescherming.  Stelt verbeteracties voor op basis van noden, risico's, gedetecteerde problemen, mogelijke blinde vlekken of input uit audits.  Ondersteunt bij de opmaak van de nodige voorschriften en richtlijnen. |
| 6. Communicatie en contacten | Faciliteert mee de sensibilisering van medewerkers van de entiteit die persoonsgegevens verwerken opdat zij dit steeds in overeenstemming met de AVG uitvoeren. Alsook zodat zij incidenten of inbreuken snel kunnen herkennen.  Draagt bij aan de ontwikkeling van training en opleiding voor het bewustzijn in verband met gegevensbescherming.  Communiceert in eenvoudige taal met alle lagen binnen de entiteit zodat deze complexe materie toch begrijpelijk is voor alle medewerkers. Daarnaast is een belangrijke taak aanspreekpunt te zijn voor vragen in verband met gegevensbescherming vanuit de organisatie.  Promoot de correcte omgang met persoonsgegevens. |
| 7. Kennis m.b.t. het vakgebied | Bouwt actief een stevige basiskennis uit over het expertisedomein gegevensbescherming binnen de eigen entiteit.  Bouwt kennis over regelgeving, trends en ontwikkelingen verder uit en vervolmaakt zichzelf voortdurend in het eigen vakgebied teneinde de kwaliteit van de uit te voeren opdrachten voortdurend te verbeteren.   Indien verbonden aan het Bureau voor Digitale Veiligheid van Digitaal Vlaanderen, lever je een actieve bijdrage aan de veranderingen noodzakelijk voor de verdere professionalisering en verhoging van de kwaliteit van de dienstverlening van het Bureau voor Digitale Veiligheid. |
| 8. Projectdeelname | Begeleidt de projectteams tijdens opstart van projecten waarbij persoonsgegevens worden verwerkt om *by design* en *by default* te voldoen aan alle voorwaarden gesteld door de AVG en bijkomende wet- en regelgeving.   Treedt op als projectlid voor specifieke gegevensbeschermingsprojecten (bv. herwerking privacyverklaringen, herwerken procedures rechten van betrokkenen, ...) |
| 9. Organisatie en samenwerkingsvorm | Werkt nauw samen met informatieveiligheidsspecialisten en product owners (of medewerkers die zelf persoonsgegevens verwerken), en bouwt een intern netwerk uit binnen de entiteit om gegevensbescherming te verankeren.  Draagt bij aan een cultuur van gegevensbescherming binnen de entiteit door collega's te overtuigen van het belang ervan. |

# CONTACTEN

* **INTERNE CONTACTEN**

Uitwisselen van informatie : Elke medewerker van de organisatie die persoonsgegevens verwerkt of ermee in aanraking komt.

Onderhandelen met : /

* **EXTERNE CONTACTEN**

Uitwisselen van informatie : Contacten met toezichthoudende autoriteiten, betrokkenen (de personen wiens persoonsgegevens verwerkt worden), partners en dienstverleners.

Onderhandelen met : Dienstverleners en partners van de organisatie.

# FUNCTIONERINGSCRITERIA

1. Gewenst minimaal opleidingsniveau: Hoger onderwijs van het lange type (Master), of gelijkwaardig door persoonlijke ontwikkeling en ervaring.
2. Zeer goede kennis van het Nederlands is noodzakelijk, alsook een goede kennis van het Engels.
3. Ervaring en inwerkperiode

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Vereiste ervaring (in een gelijkaardige functie/vakdomein waarvan x in een relevante sector) + inwerkperiode (periode nodig om op zelfstandige wijze de functie te kunnen uitvoeren) | | | |
|  | In een gelijkaardige functie | In een relevante sector | Inwerkperiode |
| < 3 maanden | X | X |  |
| 3 m – 1j |  |  | X |
| 1j – 4j |  |  |  |
| 4j – 7j |  |  |  |
| >7 jaar |  |  |  |

1. Vaktechnische competenties :

Pluspunt (niet vereist):

* Aantoonbare kennis of ervaring in deze of een vergelijkbare functie.
* Aantoonbare kennis of (juridische) ervaring in gegevensbescherming en privacy.
* Basiskennis over nauw met gegevensbescherming samenhangende domeinen zoals informatieveiligheid, ICT, risicomanagement, data- en informatiemanagement, overheidsopdrachten, publiek en administratief recht, …
* Aantoonbare ervaring in overheidscontext.
* Relevante certificaten i.v.m. gegevensbescherming (bv. CIPP/E, CIPM, …).

1. Gedragscompetenties

|  |  |
| --- | --- |
| **Verantwoordelijkheid nemen** Handelen in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie | Niveau 1 – Neemt verantwoordelijkheid voor zijn werk  • Accepteert de doelen, waarden en normen van de organisatie en gedraagt zich ernaar  • Respecteert geldende afspraken, regels, procedures en werkwijzen  • Doet wat hij zegt, komt afspraken en beloften na  • Is aanspreekbaar op zijn acties (komt voor fouten uit, staat open voor feedback)  • Reageert correct en loyaal als anderen kritiek uiten op zijn werk, entiteit of organisatie |
| **Samenwerken** Een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is | Niveau 2 – Stimuleert de samenwerking binnen zijn entiteit, werkgroepen of projectgroepen  • Laat het gemeenschappelijk belang van de organisatie primeren op het persoonlijk belang  • Komt met ideeën om het gezamenlijke resultaat te verbeteren  • Betrekt belanghebbenden bij het nemen van beslissingen, stemt consequenties van acties en beslissingen met betrokkenen af  • Moedigt anderen aan om van gedachten te wisselen, te overleggen en samen opdrachten aan te pakken  • Onderneemt acties zodat er een positieve verstandhouding en productieve samenwerking binnen de groep ontstaat en blijft |
| **Analyseren** Een probleem duiden in zijn verbanden en op een efficiënte wijze op zoek gaan naar aanvullende relevante informatie | Niveau 2 – Legt verbanden en ziet oorzaken  • Benadert het probleem of vraagstuk vanuit verschillende gezichtspunten  • Legt verbanden tussen verschillende soorten informatie  • Benoemt de oorzaken van problemen  • Detecteert onderliggende problemen  • Integreert nieuw gevonden informatie met bestaande informatie |
| **Oordeelsvorming** Meningen uiten en zicht hebben op de consequenties ervan, op basis van een afweging van relevante criteria | Niveau 2 – Neemt standpunten in en overziet de consequenties daarvan  • Komt tot een gefundeerd oordeel op basis van een brede en afgewogen analyse  • Betrekt consequenties en mogelijke neveneffecten van standpunten in zijn overwegingen  • Neemt standpunten in op basis van onvolledige maar voldoende informatie  • Neemt bij vragen of problemen een duidelijk standpunt in  • Motiveert en beargumenteert zijn standpunt |
| **Visie** Feiten in een ruime context plaatsen en een toekomstgericht beleid ontwikkelen | Niveau 1 – Plaatst operationele taken en problemen in een ruim perspectief of kader  • Schat de ruime consequenties van zijn voorstellen, beslissingen en acties correct in  • Denkt disciplineoverschrijdend (bv. gebruikt informatie uit andere domeinen, bekijkt de mogelijke impact op andere entiteiten)  • Legt overstijgende, minder voor de hand liggende verbanden  • Maakt zich los van de dagelijkse praktijk, geeft de grote lijnen aan, denkt vooruit  • Kent de missie, visie en strategie van de organisatie(afdeling) en handelt ernaar bij de invulling van zijn functie |
| **Zorgvuldigheid** Handelen met aandacht voor kwaliteit en gericht op het voorkomen van fouten | Niveau 2 – Blijft onder verhoogde druk kwaliteitsvol werk afleveren  • Blijft onder tijdsdruk op details letten  • Combineert snelheid met nauwkeurigheid, combineert kwantiteit met kwaliteit  • Kiest de exacte methode of procedure op basis van de gevraagde nauwkeurigheid  • Gebruikt hulpmiddelen om zijn werk te controleren  • Maakt gebruik van instrumenten of technieken om fouten te vermijden |
| **Communiceren** Informatie en ideeën schriftelijk en/of mondeling begrijpelijk overbrengen. | Niveau 2 – Verzorgt de interactie  • Kiest een communicatiewijze naargelang de behoeften, mogelijkheden of eigenheden van het doelpubliek  • Hanteert een stijl die aangepast is aan de situatie (zakelijk, onderhoudend, informatief, interactief, …)  • Richt zich tot het publiek en neemt het in zijn gedachtegang mee  • Zorgt voor een correcte uitwisseling van informatie (gaat na of zijn boodschap duidelijk is, vat de boodschap van anderen samen, …)  • Stimuleert de communicatie in twee richtingen (stelt vragen, verzoekt om inbreng, …) |
| **Overtuigen** Instemming verkrijgen voor een mening, visie of aanpak. | Niveau 2 – Overtuigt door inhoud én aanpak  • Argumenteert authentiek en genuanceerd  • Brengt zijn argumenten scherp onder woorden  • Begrijpt welke argumenten en redeneringen anderen aanspreken en gebruikt deze  • Brengt met zijn ideeën en voorstellen enthousiasme teweeg  • Toont begrip voor meningen en standpunten van anderen en reageert constructief op negatieve reacties of weerstand |
| **Assertiviteit** Voor zijn mening of belang opkomen met respect voor anderen, zelfs als de omgeving druk uitoefent om dat niet te doen. | Niveau 2 – Komt spontaan met standpunten naar voor; bewaakt en verdedigt zijn belangen en de belangen van de entiteit  • Heeft een stevige en weerbare opstelling in contacten  • Komt, ook bij belangentegenstellingen, uit eigen beweging respectvol op voor zijn standpunten en de belangen van de entiteit  • Kiest voor directe confrontatie en directe beïnvloeding (dus geen manipulatieve technieken)  • Brengt gevoelige of negatieve boodschappen op een duidelijke en directe manier  • Gebruikt tegenargumenten, weerstand en kritiek om flexibel en creatief te reageren |