

## V

(Ogłoszenia)

## POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

## KOMISJA EUROPEJSKA

## Europejski Inspektor Ochrony Danych

## Wakat na stanowisku zastępcy inspektora

COM/2014/10353

(2014/C 163 A/01)

**Informacje ogólne:**

W rozporządzeniu (WE) nr 45/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2000 r. o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy wspólnotowe i o swobodnym przepływie takich danych<sup>(1)</sup> ustanowiono zasady, zgodnie z którymi instytucje, organy, agencje i urzędy Unii Europejskiej przetwarzają dane osobowe, tak aby przestrzegać podstawowych praw i wolności osób fizycznych, a w szczególności ich prawa do prywatności. Na mocy tego rozporządzenia ustanowiono także niezależny organ nadzorujący, zwany Europejskim Inspektorem Ochrony Danych (EIOD), który gwarantować ma odpowiednie stosowanie przepisów rozporządzenia. Na czele EIOD stoi osoba Europejskiego Inspektora Ochrony Danych („inspektora”), któremu w wykonywaniu obowiązków pomaga zastępca. Wykonując powierzone im zadania, inspektor oraz jego zastępca zachowują pełną niezależność.

W budżecie ogólnym Unii Europejskiej na 2014 r. przewidziano do dyspozycji organu budżet w łącznej wysokości około 8,2 mln EUR i około 45 pracowników.

EIOD ma siedzibę w Brukseli.

**Opis stanowiska:**

Inspektor i jego zastępca monitorują i stosują przepisy rozporządzenia (WE) nr 45/2001 – w tym celu osoby te wykonują zadania przewidziane w tym rozporządzeniu i korzystają z praw przyznaných na jego mocy. Ponadto zadaniem inspektora i jego zastępcy jest udzielanie porad instytucjom i organom Unii Europejskiej oraz osobom, których dane dotyczą, we wszystkich kwestiach dotyczących przetwarzania danych osobowych.

Ogólnie rzecz biorąc, Europejski Inspektor Ochrony Danych jest odpowiedzialny za zagwarantowanie przestrzegania przez instytucje, organy, agencje i urzędy Unii Europejskiej podstawowych praw i wolności osób fizycznych, a w szczególności ich prawa do prywatności, w kontekście przetwarzania danych osobowych. Inspektor monitoruje i zapewnia stosowanie przepisów rozporządzenia i wszelkich innych aktów prawnych Unii Europejskiej dotyczących ochrony podstawowych praw i wolności osób fizycznych w kontekście przetwarzania danych osobowych przez instytucje, organy, agencje lub urzędy Unii Europejskiej.

Zastępca inspektora pomaga inspektorowi w wykonywaniu obowiązków oraz zastępuje go, gdy inspektor jest nieobecny lub gdy nie może wykonywać swoich obowiązków w zakresie następujących zadań inspektora:

- doradzanie instytucjom, organom, agencjom i urzędowi Unii Europejskiej we wszystkich kwestiach dotyczących przetwarzania danych osobowych, jak również śledzenie nowych trendów w dziedzinie technologii informacyjno-komunikacyjnych w zakresie, w jakim mają one wpływ na ochronę danych osobowych,

<sup>(1)</sup> Dz.U. L 8 z 12.1.2001, s. 1.

- rozpatrywanie i badanie skarg, prowadzenie związanych z nimi postępowań oraz informowanie osób, których dane dotyczą, o wyniku tych postępowań,
- prowadzenie dochodzeń zarówno z własnej inicjatywy, jak i na podstawie skarg oraz informowanie osób, których dane dotyczą, o wyniku tych dochodzeń,
- udział w sieciach współpracy skupiających organy nadzoru. Inspektor współpracuje z krajowymi organami nadzoru w Europejskim Obszarze Gospodarczym w stopniu niezbędnym do wykonywania ich obowiązków oraz uczestniczy w pracach Grupy Roboczej ds. Ochrony Osób Fizycznych w zakresie Przetwarzania Danych Osobowych ustanowionej na mocy art. 29 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 95/46/WE<sup>(2)</sup>. Inspektor współpracuje także z organami nadzoru ds. ochrony danych ustanowionymi w ramach współpracy policyjnej i współpracy sądowej w Unii, szczególnie w celu poprawy spójności stosowania odpowiednich zasad i procedur ochrony danych,
- zarządzanie wyjątkami, zabezpieczeniami, upoważnieniami i warunkami przetwarzania danych,
- rejestrowanie i wstępna kontrola operacji przetwarzania danych,
- kontrolowanie przekazywania danych do odbiorców innych niż instytucje, organy, agencje i urzędy Unii Europejskiej, które nie są objęte dyrektywą 95/46/WE przewidującą ujednoczony poziom ochrony w całej Unii,
- reprezentowanie EIOD w sprawach przed Trybunałem Sprawiedliwości,
- sprawowanie funkcji organu nadzorującego ds. ochrony danych osobowych dla systemu „Eurodac”, który pomaga państwom członkowskim ustalić, które z nich jest właściwe do rozpatrzenia wniosków o azyl, oraz ułatwianie stosowania konwencji dublińskiej, tzn. zagwarantowanie, że prawa podmiotów, których dotyczą dane, nie są naruszane w trakcie przetwarzania ani wykorzystywania danych, oraz monitorowanie zgodności z prawem procesu przekazywania danych osobowych państwom członkowskim przez jednostkę centralną,
- sprawowanie funkcji organu nadzorującego ds. ochrony danych w ramach wizowego systemu informacyjnego (VIS) oraz systemu informacyjnego Schengen drugiej generacji (SIS II), systemu wymiany informacji na rynku wewnętrznym (IMI), Frontexu, systemu informacji celnej (CIS) oraz innych specyficznych baz danych w ramach prawa celnego. Działania te będą mogły zostać rozszerzone na inne agencje i organy europejskie, niepodlegające jeszcze nadzorowi inspektora.

Europejskiemu Inspektorowi Ochrony Danych i jego zastępcy mogą zostać powierzone nowe zadania i nadane nowe kompetencje z chwilą wejścia w życie nowych unijnych ram prawnych dotyczących ochrony danych, które są obecnie przedmiotem obrad w Parlamencie Europejskim i Radzie. Do zadań tych może należeć zapewnianie obsługi sekretariatu dla Europejskiej Rady Ochrony Danych.

Regulamin i ogólne warunki wykonywania obowiązków przez zastępcę inspektora, w tym jego uposażenie, dodatki i wszelkie inne świadczenia mające charakter wynagrodzenia, zostały określone w drodze wspólnego porozumienia Parlamentu Europejskiego, Rady i Komisji w decyzji nr 1247/2002/WE z dnia 1 lipca 2002 r.<sup>(3)</sup>. Zastępcy inspektora przysługuje uposażenie równorzędne uposażeniu sekretarza Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej<sup>(4)</sup>.

### Kryteria wyboru:

Kandydaci **powinni** wykazać się:

- bardzo dobrą znajomością kwestii z dziedziny ochrony danych i doświadczeniem w tym zakresie – najlepiej zdobytym w dużej organizacji sektora publicznego lub prywatnego; komisja selekcyjna może przywiązać szczególną wagę do doświadczenia nabytego na poziomie międzynarodowym,
- zdolnością do działania z zachowaniem niezbędnej niezależności,
- doskonałymi umiejętnościami analitycznymi i oceny, bardzo dobrymi zdolnościami rozwiązywania problemów organizacyjnych i operacyjnych,

<sup>(2)</sup> Dz.U. L 281 z 23.11.1995, s. 31.

<sup>(3)</sup> Dz.U. L 183 z 12.7.2002, s. 1.

<sup>(4)</sup> Miesięczne wynagrodzenie podstawowe jest równe kwocie otrzymanej w wyniku zastosowania w odniesieniu do wynagrodzenia podstawowego urzędnika Unii Europejskiej trzeciego stopnia 16. grupy zaszerogowania wartości procentowej wynoszącej 101 %.

- zdolnością do podejmowania decyzji oraz zaawansowaną umiejętnością przedstawiania wytycznych politycznych, tak by sprostać nowym i nieprzewidzianym wyzwaniom w dziedzinie ochrony danych;
- doświadczeniem w ocenie wpływu polityki unijnej lub krajowej w dziedzinie ochrony danych na europejskich obywateli, przedsiębiorstwa lub organy administracji publicznej;
- zdolnością do przygotowania i przedstawienia wizji, do myślenia w skali globalnej oraz do proponowania konkretnych zaleceń i możliwości do wprowadzenia rozwiązań;
- wysokim poziomem doświadczenia w zakresie zarządzania zespołami wyspecjalizowanych pracowników i zasobami finansowymi;
- bardzo dobrą zdolnością do skutecznego i efektywnego komunikowania i nawiązywania kontaktów w celu reprezentowania EIOD na najwyższym poziomie oraz w celu zacieśnienia i utrzymania bliskiej współpracy z różnymi grupami zainteresowanych stron w innych instytucjach Unii Europejskiej, państwach członkowskich i państwach trzecich oraz z pozostałymi krajowymi lub międzynarodowymi organizacjami;
- dobrą znajomością języka angielskiego lub francuskiego ze względu na wymogi komunikacji wewnętrznej w ramach EIOD oraz w celu zapewnienia i utrzymania praktycznej i skutecznej komunikacji z międzyinstytucjonalnymi i pozostałymi osobami zainteresowanymi.

### **Kryteria kwalifikacyjne:**

Kandydat musi:

- 1) być obywatelem jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej;
- 2) posiadać:
  - (i) poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym, trwającym normalnie cztery lata lub dłużej, potwierdzony dyplomem ukończenia studiów;
  - (ii) lub poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym, potwierdzony dyplomem ukończenia studiów, oraz przynajmniej roczne właściwe doświadczenie zawodowe, w przypadku gdy normalny okres trwania studiów wyższych wynosi przynajmniej trzy lata;
- 3) posiadać przynajmniej 15-letnie doświadczenie zawodowe, liczone od daty uzyskania kwalifikacji opisanych w pkt 2. Doświadczenie musi odpowiadać poziomowi zdobytych kwalifikacji. Przynajmniej 5 lat tego doświadczenia zawodowego powinno być zdobyte na wyższym stanowisku kierowniczym;

Kandydaci powinni w swoim życiorysie wyszczególnić przynajmniej w odniesieniu do wspomnianych 5 lat, podczas których zdobyli doświadczenie na wyższych stanowiskach kierowniczych: 1) nazwy zajmowanych stanowisk kierowniczych i pełnione funkcje, 2) liczbę pracowników, znajdujących się pod ich kierownictwem w czasie zajmowania przez nich tych stanowisk, 3) wielkość budżetu, którym zarządzali, oraz 4) liczbę szczebli organizacyjnych w hierarchii powyżej i poniżej ich stanowiska oraz liczbę osób na równorzędnych stanowiskach;
- 4) biegłą znajomość jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej (język główny) oraz dobrą znajomość przynajmniej jednego innego języka urzędowego UE (drugi język).

### **Polityka zatrudnienia:**

Unia Europejska stosuje politykę równych szans.

### **Procedura powołania:**

Parlament Europejski i Rada powołują zastępcę inspektora w drodze wspólnego porozumienia na okres pięciu lat, na podstawie listy sporządzonej przez Komisję Europejską po ogłoszeniu publicznego naboru dla kandydatów.

Komisja Europejska sporządzi tę listę zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami wyboru i rekrutacji (zob. również Compilation Document on Senior Officials Policy – dokument w jęz. angielskim dotyczący polityki względem urzędników wyższego szczebla<sup>(5)</sup>). W tym celu Komisja powołuje komisję kwalifikacyjną, która ocenia wszystkie kandydatury w świetle wyżej wymienionych kryteriów kwalifikacyjnych i wybiera kandydatów, których profil najbardziej odpowiada kryteriom wyboru dotyczącym stanowiska zastępcy inspektora. Ci kandydaci zostaną zaproszeni na rozmowę z komisją kwalifikacyjną.

<sup>(5)</sup> [http://ec.europa.eu/civil\\_service/docs/official\\_policy\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/civil_service/docs/official_policy_en.pdf)

Po rozmowach z komisją kwalifikacyjną kandydaci zostaną zaproszeni na dalsze rozmowy kwalifikacyjne, przeprowadzane przez działający w Komisji Europejskiej Komitet Konsultacyjny ds. Powoływania. Przed rozmową kandydaci zostaną poddani testom, przeprowadzanym metodą oceny zintegrowanej przez zewnętrzne firmy rekrutacyjne.

Mając na uwadze wyniki komisji kwalifikacyjnej oraz wyniki rozmów z Komitetem Konsultacyjnym ds. Powoływania, Komisja Europejska sporządzi listę. Lista zostanie przekazana Parlamentowi Europejskiemu oraz Radzie. Instytucje te mogą zdecydować o przeprowadzeniu dodatkowych rozmów z kandydatami, których nazwiska zostały umieszczone na liście.

Informujemy, że ze względów praktycznych oraz w celu jak najszybszego zakończenia procedury wyboru w interesie kandydatów oraz instytucji procedura rekrutacyjna będzie przeprowadzana wyłącznie w języku angielskim lub francuskim<sup>(6)</sup>.

Lista kandydatów jest jawna.

### **Procedura zgłaszania kandydatur:**

#### **Uwaga:**

**Wakat na stanowisku zastępcy inspektora jest publikowany jednocześnie z wakatem na stanowisku Europejskiego Inspektora Ochrony Danych. Kandydaci, którzy chcą zgłosić swoje kandydatury na oba stanowiska (zastępca inspektora i inspektor), muszą przedstawić dwie odrębne kandydatury.**

**Przed dokonaniem zgłoszenia kandydaci powinni dokładnie sprawdzić, czy spełniają wszystkie kryteria kwalifikacyjne, w szczególności kryteria dotyczące wymaganego rodzaju dyplomu oraz doświadczenia zawodowego.**

Zgłoszenie kandydatury następuje przez **rejestrację w internecie** pod poniższym adresem:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Należy zastosować się do instrukcji dotyczących poszczególnych etapów procedury.

Za dokonanie rejestracji w internecie we wskazanym terminie odpowiadają sami kandydaci. Zaleca się, by kandydaci nie zwlekali z dokonywaniem zgłoszeń do ostatnich dni, ponieważ duże obciążenie łączy internetowych lub błąd połączenia internetowego może doprowadzić do przerwania rejestracji w internecie przed jej zakończeniem, co może wiązać się z koniecznością powtórzenia całego procesu. Możliwość rejestracji zostanie zablokowana po upływie terminu zgłoszeń. Zgłoszenia dokonywane po upływie terminu nie będą przyjmowane.

Kandydaci muszą posiadać ważny adres poczty elektronicznej. Będzie on służył do potwierdzenia utworzenia konta kandydata oraz do powiadomienia o wyniku procedury. Należy informować Komisję Europejską o wszelkich zmianach adresu poczty elektronicznej.

Do zgłoszenia należy dołączyć życiorys w formacie WORD lub PDF oraz wypełnić list motywacyjny w trybie on-line (maks. 8 000 znaków). Życiorys i list motywacyjny należy sporządzić w języku angielskim lub francuskim.

Po zakończeniu rejestracji kandydat otrzyma numer identyfikacyjny. Numer ten należy zachować, bowiem będzie on wykorzystywany we wszelkich kontaktach w trakcie trwania procedury selekcyjnej. Otrzymanie numeru oznacza, że rejestracja została zakończona – numer stanowi potwierdzenie, że wprowadzone przez kandydata dane zostały zarejestrowane.

### **Nieotrzymanie numeru oznacza, że zgłoszenie nie zostało zarejestrowane!**

Należy zwrócić uwagę, że **nie ma** możliwości śledzenia w internecie przebiegu procesu naboru. Kandydaci otrzymają bezpośrednio informacje o wynikach procedury.

*Osoby, które z powodu niepełnosprawności nie są w stanie dokonać rejestracji internetowej, mogą przesłać swoje zgłoszenie (życiorys i list motywacyjny) w wersji papierowej listem poleconym<sup>(7)</sup> z datą stempla pocztowego nie późniejszą niż termin zakończenia rejestracji kandydatów. W takim przypadku wszelka późniejsza korespondencja między Komisją Europejską a kandydatem odbywać się będzie drogą pocztową. Do zgłoszenia należy w takim przypadku załączyć zaświadczenie potwierdzające niepełnosprawność, wydane przez właściwy organ. Na osobnym arkuszu papieru należy także przedstawić propozycje ewentualnych udogodnień, które zdaniem kandydata mogą ułatwić mu uczestnictwo w procesie rekrutacji.*

Prośby o dodatkowe informacje lub zgłoszenia ewentualnych problemów technicznych należy kierować na adres: HR-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

<sup>(6)</sup> Komisja selekcyjna zadba o to, aby rodzimi użytkownicy tych języków nie odnieśli w związku z tym nienależytej korzyści.

<sup>(7)</sup> European Commission, Directorate General Human Resources and Security, Unit for Executive Staff and CCA Secretariat, COM/2014/10353, SC11 8/62, 1049 Bruxelles/Brussels, BELGIQUE/BELGIË.

**Termin rejestracji kandydatów:**

Termin rejestracji kandydatów upływa w dniu **25 czerwca 2014 r.** Rejestracja elektroniczna zostanie zakończona o godz. 12.00 w południe czasu obowiązującego w Brukseli.

---