

V

(Становища)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

ЕВРОПЕЙСКИ НАДЗОРЕН ОРГАН ПО ЗАЩИТА НА
ДАННИТЕ

Обявление за свободна длъжност № 6/2019

(Публикация съгласно член 29, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица)

(2019/C 102 A/01)

По решение на Европейския надзорен орган по защита на данните (ЕНОЗД) в шатното му разписание предстои да бъде запълнена длъжност със степен AD 15.

ДЛЪЖНОСТ: СЕКРЕТАРИАТ НА ЕВРОПЕЙСКИЯ НАДЗОРЕН ОРГАН ПО ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ
Генерален секретар
СТЕПЕН: AD 15
МЯСТО: БРЮКСЕЛ: КОНТЕКСТ:

ЕНОЗД

е независим надзорен орган, чиято задача е да гарантира зачитането от институциите и органите на Европейския съюз на правото на неприкосновеност на личния живот, когато обработват лични данни или разработват нови политики, и който осъществява функциите на секретариат на Европейския комитет по защита на данните.

ЕНОЗД е създаден през 2004 г. и понастоящем осигурява заетост на около 100 служители, разделени в шест звена/сектора и координирани от директор, като всяко звено/сектор има началник: „Надзор и правоприлагане“, „Политика и консултации“, „Политика в областта на информационните технологии“, „Информация и комуникация“, „Управление на регистри и човешки ресурси“, „Бюджет и администрация“ (вж. допълнителна информация на нашия уебсайт). Освен това ЕНОЗД осъществява функциите на секретариат на Европейския комитет по защита на данните (ЕКЗД).

ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА:

Под ръководството на Надзорния орган ⁽¹⁾, генералният секретар ще изпълнява следните функции:

- ръководи секретариата, подпомаган от директора по въпросите на бюджета и административните въпроси, и изпълнява и други задачи и отговорности,
- взаимодействия с Надзорния орган и с директора по въпроси на висшето ръководство на институцията,
- замества Надзорния орган в случай на отсъствие или когато той/тя е възпрепятстван/а да изпълнява задълженията си.

⁽¹⁾ Глава VI, член 53 от Регламент (ЕС) 2018/1725.

Генералният секретар ще отговаря за:

- подготовката и изпълнението на политиките на ЕНОЗД, заедно с директора, в контекста на прилагането на Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2018 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни от институциите, органите, службите и агенциите на Съюза и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Регламент (ЕО) № 45/2001 и Решение № 1247/2002/ЕО⁽²⁾ и други актове на ЕС, по които ЕНОЗД е или ще бъде компетентен, по-специално Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните)⁽³⁾ и Директива (ЕС) 2016/680 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни от компетентните органи за целите на предотвратяването, разследването, разкриването или наказателното преследване на престъпления или изпълнението на наказания и относно свободното движение на такива данни, и за отмяна на Рамково решение 2008/977/ПВР на Съвета⁽⁴⁾,
- подготовката и изпълнението на решения, свързани с надзора на Европол, Европейската прокуратура и Евроюст, както и на целия набор от широкомащабни информационни технологични бази данни и наблюдение на новите информационни технологии,
- осъществяването на сътрудничество с националните надзорни органи в Европейския комитет по защита на данните, координираните надзорни органи и в други мрежи и международни форуми,
- приноса за изграждане на здрави връзки и близки взаимоотношения със заинтересованите страни и партньорите на ЕНОЗД, по-специално в контекста на Регламент (ЕС) 2018/1725, и съдействие за интегриран подход към всички вътрешни и външни комуникации.

По-специално търсим лице, което е ангажирано с нашите основни ценности: интегритет, безпристрастност, прозрачност и прагматизъм.

КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР:

Кандидатите следва да притежават:

- значителен професионален опит с доказан успех в ръководни функции от високо ниво в институция или орган на ЕС или в национален орган за защита на данните в ЕС/ЕИП,
- доказан управленски опит, включително пряка отговорност за персонал и бюджети, и доказани управленски и организационни умения, по-специално способност да ръководи, мотивира и развива екипи до пълния им възможен потенциал,
- отлично разбиране на ролята на ЕНОЗД и на секретариата на ЕКЗД в условията на ЕС; за предимство ще се счита отличното познаване на законодателството и практиката в областта на защитата на данните, както и на стратегията на ЕНОЗД,
- отлични ръководни умения, междуличностни умения, умения за вземане на решения, комуникация и водене на преговори, както и способност за изграждане на работни отношения на доверие със заинтересованите страни,
- способност за работа под напрежение,
- силна емоционална интелигентност,
- стратегическо мислене, възприемчивост към творчество, усет за нововъведенията, ориентираност към решаването на проблемите и способности за посредничество.

⁽²⁾ ОВ L 295, 21.11.2018 г., стр. 39.

⁽³⁾ ОВ L 119, 4.5.2016 г., стр. 1.

⁽⁴⁾ ОВ L 119, 4.5.2016 г., стр. 89.

КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ:

За да бъдат допуснати до етапа на подбор, **към крайния срок на кандидатстване** кандидатите трябва да отговарят на следните формални критерии:

- гражданство: да бъдат граждани на държава — членка на Европейския съюз,
- университетска степен или диплома: кандидатите трябва да притежават:
 - образователна степен, съответстваща на завършено университетско образование, удостоверено с диплома, когато обичайната продължителност на обучението е 4 или повече години,
 - или образователна степен, съответстваща на завършено университетско обучение, удостоверено с диплома, както и подходящ професионален опит от най-малко 1 година, когато обичайната продължителност на университетското обучение е най-малко 3 години (тази една година опит не може да бъде включена в изисквания по-долу професионален опит, придобит след дипломирането),
- професионален опит: най-малко 15 години професионален опит след дипломирането на ниво, осигурено от посочените по-горе квалификации. Най-малко 5 години трябва да са в област, сходна с дейностите на ЕНОЗД,
- управленски опит: най-малко 5 години от професионалния опит след дипломирането трябва да е придобит на висша ръководна длъжност ⁽⁵⁾ в национален орган по защита на данните в ЕС/ЕИП,
- езици: кандидатите трябва да имат задълбочени познания по един от официалните езици на Европейския съюз ⁽⁶⁾ и задоволителни познания по друг език на Съюза.

ПРОЦЕДУРА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ:

Кандидатите, които се интересуват от тази длъжност, следва да изпратят заявлението си на адрес: recruitment@edps.europa.eu.

Заявленията следва да съдържат:

- подробна автобиография и достатъчно информация, за да бъде установено дали са изпълнени изискванията за необходима квалификация и условията за допустимост,
- мотивационно писмо.

В съответствие със стратегията ни за равни възможности и член 1, буква г) от Правилника за длъжностните лица, ЕНОЗД приветства многообразието и насърчава равните възможности. ЕНОЗД приема заявления, без да проявява дискриминация, основана на пол, раса, цвят на кожата, етнически или социален произход, генетични характеристики, език, религия или убеждения, политически или други мнения, принадлежност към национално малцинство, имотно състояние, увреждане, възраст, полова идентичност или сексуална ориентация.

Ако е необходимо да бъде приложен специален ред (при конкретни увреждания или инвалидност), за да участвате в настоящата процедура за подбор, посочете това във Вашето заявление.

ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР ⁽⁷⁾:

Заявленията, определени за допустими, се разглеждат от комисия от външни експерти с представители на различни институции на ЕС. Тази комисия провежда събеседванията и представя на Надзорния орган списък с тримата най-подходящи кандидати, за вземане на окончателно решение.

Срок за подаване на заявления: 17 април 2019 г., 12,00 ч на обед централноевропейско време.

⁽⁵⁾ В автобиографиите си кандидатите трябва ясно да посочат за всички години, през които са придобили управленски опит: 1) наименованието и задачите на заеманите ръководни длъжности; 2) броя на подчинените служители за тези длъжности; 3) размера на управлявания бюджет; 4) броя на йерархичните нива над и под длъжността, която са заемали; и 5) броя длъжности на еквивалентно ниво.

⁽⁶⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=EN>

⁽⁷⁾ Съобщение за защита на данните.