

STELLENAUSSCHREIBUNG

DATENSCHUTZBEAUFTRAGTER

Referat: Ressourcenmanagement
Referenz: ECDC/AD/2022/RMS-DPO

Bewerbungen auf die vorstehend genannte Stelle eines Bediensteten auf Zeit sind beim Europäischen Zentrum für die Prävention und die Kontrolle von Krankheiten (ECDC) einzureichen.

Stellenbeschreibung

Das ECDC plant die Einstellung einer Person, um die oben genannte Stelle zu besetzen. Das ECDC plant auch, eine Reserveliste aufzustellen, die künftig bei Bedarf zur Besetzung von Stellen in dem Bereich herangezogen wird.

Der Stelleninhaber ist der Direktorin unterstellt. Organisatorisch gehört der Stelleninhaber der Abteilung Rechtsdienstleistungen an und erstattet dem Abteilungsleiter sowie den Teammitgliedern Bericht, die die Datenschutzfunktion und den Zugang der Öffentlichkeit zu Dokumenten unterstützen.

Der Stelleninhaber wird insbesondere für die folgenden Arbeitsbereiche zuständig sein:

- Unabhängige Gewährleistung der internen Anwendung der geltenden Rechtsvorschriften für die Organe, Einrichtungen und sonstigen Stellen der EU im Bereich des Datenschutzes (Verordnung (EU) 2018/1725, „Datenschutz-Rechtsrahmen“), auch im Zusammenhang mit den Überwachungssystemen des ECDC;
- Führung eines Registers und Verzeichnisses der vom ECDC durchgeführten Verarbeitungen personenbezogener Daten;
- Unterrichtung und Beratung der für die Verarbeitung Verantwortlichen, der Auftragsverarbeiter und der Mitarbeiter, die Verarbeitungsvorgänge im Rahmen ihrer Pflichten gemäß dem geltenden Datenschutz-Rechtsrahmen durchführen, einschließlich der Zuweisung von Aufgaben und der damit verbundenen Prüfungen;
- Überwachung der Einhaltung des geltenden Datenschutz-Rechtsrahmens in Bezug auf interne Datenschutzverfahren und -strategien sowie Sensibilisierung für diese Rechtsvorschriften und Bereitstellung diesbezüglicher Schulungen;

- Gewährleistung, dass die für die Verarbeitung Verantwortlichen und die betroffenen Personen über ihre Rechte und Pflichten informiert werden;
- Überwachung, Bewertung, Beratung in Bezug auf Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten und Führung eines Registers der Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten;
- Unterstützung der für die Verarbeitung Verantwortlichen bei Datenschutz-Folgenabschätzungen (DSFA) und Überwachung ihrer Leistung oder der Notwendigkeit einer vorherigen Konsultation zu Datenschutz-Folgenabschätzungen;
- Konsultation des Europäischen Datenschutzbeauftragten (EDSB), auch zu möglichen Datenschutzverletzungen, zur Notwendigkeit einer DSFA oder zur Notwendigkeit der Meldung von Verarbeitungsvorgängen, bei denen mit besonderen Risiken zu rechnen ist;
- Förderung einer fortlaufenden Bewertung, Standardisierung und Verbesserung von Prozessen, Verfahren, Arbeitsmethoden (z. B. Vorlagen, Leitlinien, DSFA) und Instrumenten (einschließlich elektronischer Arbeitsabläufe), damit das ECDC die sich ständig verändernden Ziele und Prioritäten effizient erfüllen kann;
- Beantwortung von Anfragen des EDSB, Zusammenarbeit und Konsultation auf Ersuchen der Aufsichtsbehörde oder auf eigene Initiative;
- Beratung in Bezug auf die Einhaltung von Rechtsakten betreffend Aspekte personenbezogener Daten und erforderlichenfalls Durchführung von Risikobewertungen;
- Gewährleistung, dass die Rechte und Freiheiten der betroffenen Personen durch die Verarbeitungsvorgänge nicht beeinträchtigt werden;
- erforderlichenfalls Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten, der Europäischen Kommission und den Datenschutzbeauftragten anderer Agenturen oder Einrichtungen der EU in Datenschutzfragen;
- Unterstützung der Abteilung Rechtsdienstleistungen in allen Fragen im Zusammenhang mit dem Datenschutz sowie bei der Bearbeitung von Anträgen der Öffentlichkeit gemäß der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 und den entsprechenden Zweitansuchen, Koordinierung von Überprüfungen und Antworten mit den ECDC-Referaten, Schulung von Kontaktstellen und gegebenenfalls Entwicklung von Leitlinien und Systemen;
- je nach Bedarf Mitwirkung an anderen Aktivitäten des ECDC, die in den Zuständigkeitsbereich des Stelleninhabers fallen.

Erforderliche Qualifikation und Erfahrung

A. Formale Anforderungen

Um zum Auswahlverfahren zugelassen zu werden, müssen die Bewerber folgende formale Anforderungen erfüllen:

- Sie müssen über ein Bildungsniveau verfügen, das einem durch ein Zeugnis¹ bescheinigten abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens vier Jahren entspricht, oder über ein Bildungsniveau, das einem durch ein Zeugnis bescheinigten abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren zuzüglich einer einschlägigen Berufserfahrung von mindestens einem Jahr entspricht;

¹ Es werden nur Hochschul- und Bildungsabschlüsse berücksichtigt, die in den EU-Mitgliedstaaten erworben oder von den zuständigen Behörden der betreffenden Mitgliedstaaten als gleichwertig anerkannt wurden.

- sie müssen über eine mindestens neunjährige Berufserfahrung² (nach Erwerb des Abschlusszeugnisses) verfügen;
- sie müssen über fundierte Kenntnisse einer EU-Amtssprache sowie über ausreichende Kenntnisse einer weiteren EU-Amtssprache auf einem für die Ausübung der mit der Tätigkeit verbundenen Aufgaben erforderlichen Niveau verfügen³;
- sie müssen die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union, Norwegens, Islands oder Liechtensteins besitzen;
- Sie müssen im Besitz der bürgerlichen Ehrenrechte sein⁴;
- sie müssen den Verpflichtungen aus den für sie geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein;
- sie müssen die sittlichen Anforderungen an die Tätigkeit erfüllen;
- sie müssen im Besitz der für die Ausübung der Tätigkeit erforderlichen körperlichen Eignung sein.

B. Auswahlkriterien

Für diese Stelle kommen Bewerber in Betracht, die die folgenden wesentlichen Kriterien hinsichtlich der Berufserfahrung und der persönlichen Eigenschaften/der sozialen Kompetenz erfüllen. erfüllen:

Berufserfahrung/Fachkenntnisse

- mindestens fünfjährige Berufserfahrung in für die Stellenbeschreibung relevanten Positionen;
- nachgewiesene Berufserfahrung in der Anwendung der Rechtsvorschriften zum Schutz personenbezogener Daten, in der Arbeit mit/in den Organen, Einrichtungen oder sonstigen Stellen der Europäischen Union oder einer einschlägigen Dienststelle in der nationalen Verwaltung eines EU-Mitgliedstaats über einen Zeitraum von mindestens fünf Jahren;
- gute Kenntnis und Verständnis der geltenden EU-Datenschutzvorschriften, insbesondere der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und der Verordnung (EU) 2018/1725 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe, Einrichtungen und sonstigen Stellen der Union und zum freien Datenverkehr, vorzugsweise nachgewiesen durch eine von einer Zertifizierungsstelle gemäß den Artikeln 42-43 der Datenschutz-Grundverordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates oder einem internationalen Datenschutzverband ausgestellte Zertifizierung durch den Datenschutzbeauftragten;
- nachgewiesene Berufserfahrung in der Durchführung von Risikobewertungen im Zusammenhang mit Datenschutz/Privatsphäre;

² Die allgemeine Wehrpflicht wird stets berücksichtigt.

³ Bewerber, deren Muttersprache keine Amtssprache der EU oder Englisch ist, müssen eine Bescheinigung über ihr Niveau in einer zweiten Sprache vorlegen (mindestens Niveau B1).

Um auf der Grundlage des jährlichen Beförderungsverfahrens für eine Beförderung infrage zu kommen, müssen Bedienstete gemäß dem geltenden Beamtenstatut und den Durchführungsbestimmungen darüber hinaus über ausreichende Kenntnisse einer dritten EU-Amtssprache verfügen.

⁴ Vor der Einstellung wird der erfolgreiche Bewerber ersucht, ein polizeiliches Führungszeugnis vorzulegen, aus dem hervorgeht, dass keine Vorstrafen bestehen.

- Kenntnis der Aspekte des Datenschutzes und der Privatsphäre im Bereich Informationstechnologien, einschließlich technischer Sicherheitsaspekte und/oder gesundheitsbezogener Daten und/oder pseudonymisierter Daten;
- nachgewiesene Berufserfahrung in Bezug auf die Beratung der höheren Führungsebene und in Bezug auf Schulungen in den Bereichen Datenschutz und Privatsphäre;
- ausgezeichnete Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift.

Persönliche Eigenschaften/soziale Kompetenz:

- Qualitäts-, Dienstleistungs- und Ergebnisorientiertheit;
- Fähigkeit zur Zusammenarbeit und zum Aufbau intensiver Arbeitsbeziehungen;
- Engagement für eine kontinuierliche Weiterbildung und Verfolgung der Entwicklungen im eigenen Fachbereich;
- ausgezeichnete analytische Fähigkeiten.

Je nachdem, wie viele Bewerbungen eingehen, kann der Auswahlausschuss auch strengere Anforderungen im Rahmen der genannten Auswahlkriterien stellen.

Chancengleichheit

Als Arbeitgeber setzt sich das ECDC für Chancengleichheit ein und begrüßt Bewerbungen aller Bewerberinnen und Bewerber, die die Zulassungs- und Auswahlkriterien erfüllen, ungeachtet des Alters, der Rasse, der politischen Anschauung, der Weltanschauung oder Religion, des Geschlechts oder der sexuellen Ausrichtung und einer Behinderung.

Einstellung und Beschäftigungsbedingungen

Die Einstellung erfolgt auf der Grundlage einer Liste von Bewerbern, die in die engere Wahl gezogen werden und die der Auswahlausschuss der Direktorin vorschlägt. Diese Stellenausschreibung dient als Grundlage für die Erstellung des Vorschlags des Auswahlausschusses. Die Bewerber werden zur Teilnahme an schriftlichen Tests aufgefordert. Sie werden darauf hingewiesen, dass der Vorschlag veröffentlicht werden kann und dass die Aufnahme in die engere Auswahlliste keine Garantie für eine Einstellung ist. Die engere Auswahlliste der Bewerber wird nach einem offenen Auswahlverfahren erstellt.

Der erfolgreiche Bewerber wird gemäß Artikel 2 Buchstabe f der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften für einen Zeitraum von fünf Jahren als Bediensteter auf Zeit eingestellt. Dieser Zeitraum kann verlängert werden. Die Einstellung erfolgt in der Besoldungsgruppe **AD 8**.

Die Bewerber werden darauf hingewiesen, dass das Personalstatut der Europäischen Union für alle neuen Bediensteten die erfolgreiche Absolvierung einer neunmonatigen Probezeit vorsieht.

Weitere Informationen zu den Vertrags- und Arbeitsbedingungen entnehmen Sie bitte den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften, die unter folgendem Link abrufbar sind:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140501>

Der Ort der dienstlichen Verwendung ist Stockholm, wo das Zentrum seinen Sitz hat.

Reserveliste

Eine Reserveliste kann aufgestellt und bei Bedarf für die Besetzung ähnlicher Stellen herangezogen werden. Die Reserveliste ist bis zum 31. Dezember des Jahres gültig, in dem die Bewerbungsfrist abläuft, und kann verlängert werden.

Bewerbungsverfahren

Zur Bewerbung auf diese Stelle bitten wir Sie, ein Konto über das elektronische Einstellungssystem des ECDC zu erstellen bzw. sich bei Ihrem bereits bestehenden Konto anzumelden, dort sind alle erforderlichen Abschnitte der Bewerbung auszufüllen und die Bewerbung einzureichen. **Das ECDC akzeptiert keine per E-Mail, Postsendung oder auf anderem Wege eingereichten Bewerbungen.**

Die Frist für die Einreichung von Bewerbungen endet an dem Tag, der in der veröffentlichten englischen Stellenausschreibung angegeben ist. Wir empfehlen Ihnen, Ihre Bewerbung rechtzeitig vor Ablauf der Frist einzureichen, um für den Fall vorzusorgen, dass technische Probleme auftreten und/oder der Zugang zur Website aufgrund einer großen Anzahl von Zugriffen überlastet ist. Das ECDC akzeptiert keine nach Fristablauf eingehenden Bewerbungen. Nach Einreichen Ihrer Bewerbung erhalten Sie eine automatische E-Mail zur Bestätigung des Eingangs Ihrer Bewerbung. Bitte stellen Sie sicher, dass die E-Mail-Adresse, die Sie für Ihr Bewerbungskonto angeben, korrekt ist, und überprüfen Sie Ihren E-Mail-Eingang regelmäßig.

Ein Benutzerleitfaden für die elektronische Bewerbung und ein Leitfaden zum Einstellungs- und Auswahlverfahren des ECDC stehen auf unserer Website zur Verfügung:

<https://ecdc.europa.eu/en/about-us/work-us/recruitment-process>

Aufgrund der großen Zahl eingehender Bewerbungen werden nur Bewerber benachrichtigt, die zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden.

Die Übersetzung⁵ dieser Stellenausschreibung in alle EU-Sprachen finden Sie hier:

<https://www.ecdc.europa.eu/en/about-ecdc/work-ecdc/recruitment/vacancies/vacancy-translations>

⁵ Diese Stellenausschreibung wurde aus dem englischen Original in alle Amtssprachen der EU übersetzt, die Sprache des täglichen Betriebs in der Agentur ist in der Regel jedoch Englisch. Das ECDC zieht es daher vor, Bewerbungen in englischer Sprache zu erhalten.