

## AUTORITE DE PROTECTION DES DONNEES

[C - 2021/22395]

**Recrutement d'un conseiller francophone contractuel pour l'Autorité de protection des données - contrat de remplacement temps plein à durée déterminée (01/01/2022-15/04/2022) auprès du Service de première ligne**

L'Autorité de protection des données (ci-après APD) procèdera dans le courant du mois de décembre 2021 au recrutement d'un conseiller contractuel francophone – grade de conseiller adjoint (code 2021 A1/4/F) dans le cadre d'un contrat de remplacement temps plein à durée déterminée (01/01/2022-15/04/2022) auprès du Service de première ligne.

L'APD est un organe indépendant chargé de veiller au respect des principes fondamentaux de la protection des données à caractère personnel.

Pour de plus amples informations, voir : <https://www.autoriteprotectiondonnees.be/citoyen/l-autorite>

L'APD dispose d'un cadre organique de 63 collaborateurs.

Les conditions d'engagement doivent être remplies au plus tard le lundi 29 novembre 2021.

## I. CONDITIONS GENERALES

Tout candidat doit remplir les conditions générales suivantes pour être engagé :

- être ressortissant d'un pays de l'Union européenne;
- être de conduite irréprochable;
- jouir de ses droits civils et politiques;
- répondre au profil de compétences.

## II. EXIGENCES SPECIFIQUES

La description de fonction détaillée incluant l'objectif de la fonction, les tâches principales, les éléments de réseau et le profil de compétences peut également être consultée sur le site web de l'APD :

<https://www.autoriteprotectiondonnees.be/citoyen/l-autorite/offres-d-emploi>

Concrètement, l'objectif de la fonction consiste à :

- Surveiller les développements juridiques qui ont un impact sur la protection des données à caractère personnel et les compiler afin d'informer de manière générale et spécifique les publics de l'APD ;
- Promouvoir la protection des données auprès du public, des responsables de traitement et des sous-traitants, en accordant une attention spécifique aux mineurs ( Service de Première Ligne) ;
- Fournir aux personnes concernées des informations relatives à l'exercice de leurs droits (Service de Première Ligne) ;
- Réaliser une procédure de médiation (Service de Première Ligne) ;
- Participer à des projets transversaux au sein de l'APD (toutes les Directions) ;
- Contribuer aux campagnes d'information et de communication de l'APD ainsi qu'à la rédaction du rapport annuel (toutes les Directions) ;

Connaissances et compétences spécifiques :

- Diplômes ou certificats :
  - o niveau A1 : master ou licence en droit.
- Connaissances linguistiques
  - o Une très bonne connaissance active de la deuxième langue nationale est un atout
  - o Une bonne connaissance de l'anglais est un atout
- Logiciels :
  - o bonne connaissance de Microsoft Office (Outlook, Word, Excel et Powerpoint) ;
- Techniques de communication orale et écrite :
  - o bonnes techniques de communication orale ;

## GEGEVENS BESCHERMINGS AUTORITEIT

[C - 2021/22395]

**Aanwerving van een Franstalig contractueel adviseur voor de Gegevensbeschermingsautoriteit – voltijds vervangingscontract van bepaalde duur ( 01/01/2022-15/04/2022) bij de Eerstelijnsdienst**

In de loop van de maand december 2021 zal de Gegevensbeschermingsautoriteit (hierna de GBA) overgaan tot de aanwerving van een Franstalig contractueel adviseur – graad adjunct-adviseur (code 2021 A1/4/F) in het kader van een voltijds vervangingscontract van bepaalde duur (01/01/2022-15/04/2022) de Eerstelijnsdienst.

De GBA is een onafhankelijk orgaan dat erop toeziet dat de grondbeginselen van de bescherming van de persoonsgegevens worden nageleefd.

Zie voor meer informatie: <https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/de-autoriteit>

De GBA beschikt over een personeelskader van 63 medewerkers.

Aan de aanwervingsvoorwaarden moet uiterlijk op maandag 29 november 2021 zijn voldaan.

## I. ALGEMENE VOORWAARDEN

Iedere kandidaat moet aan de volgende algemene voorwaarden voldoen om aangeworven te worden:

- onderdaan zijn van een land van de Europese Unie;
- van onberispelijk gedrag zijn;
- zijn burgerlijke en politieke rechten genieten;
- aan het competentieprofiel voldoen.

## II. BIJZONDERE VEREISTEN

De gedetailleerde functiebeschrijving met o.a. het doel van de functie, de kerntaken, de netwerkelementen en het competentieprofiel is te raadplegen op de website van de GBA, via de volgende link :

<https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/de-autoriteit/vacatures>

Concreet is het doel van de functie:

- Toeziën op de juridische ontwikkelingen die van invloed zijn op de bescherming van persoonsgegevens en bundelen om het publiek van de gegevensbeschermingsautoriteit in het algemeen en specifiek te informeren;
  - Bevorderen van de bescherming van persoonsgegevens bij het publiek, verwerkingsverantwoordelijken en verwerkers, met specifieke aandacht voor minderjarigen (Eerstelijnsdienst);
  - Verstrekken van informatie aan de betrokkenen over de uitoefening van hun rechten (Eerstelijnsdienst);
  - Een bemiddelingsprocedure verwezenlijken (Eerstelijnsdienst);
  - Deelnemen aan horizontale projecten bij de GBA (alle directies);
  - Bijdragen aan de informatie- en communicatiecampagnes van de GBA en aan de redactie van het jaarverslag (alle directies);
- Specifieke kennis en vaardigheden
- Diploma's of getuigschriften:
    - o niveau A1: master of licentie in de rechten.
  - Taalkennis:
    - o Een zeer goede actieve kennis van de tweede landstaal is een troef
    - o Een goede actieve kennis van het Engels is een troef
  - Software:
    - o goede kennis van Microsoft Office (Outlook, Word, Excel en Powerpoint);
  - Mondelinge en schriftelijke communicatietechnieken:
    - o goede mondelinge communicatietechnieken;

o bonnes techniques de communication écrite.

• Expérience/connaissances requises :

o Bonnes connaissances de la réglementation internationale et nationale en matière de traitement de données à caractère personnel ;

o Une grande capacité de synthèse et d'analyse ;

Offre

Conditions de travail

Vous êtes engagé(e) dans le rôle linguistique francophone en tant que contractuel au grade de conseiller adjoint (niveau A) avec le barème correspondant A1. Echelle barémique A1 : 28.421 – 41.841 EUR (100 %) - Indexé (1.7758) : 50.470 – 74.301 EUR.

Avantages

- Assurance hospitalisation gratuite;
- Indemnité de déplacement ou abonnement gratuit pour les déplacements domicile-lieu de travail en transport public ;
- Allocation de scolarité ;
- Possibilité de télétravail ;
- Titres-repas (après une période de 3 mois) ;
- Accès gratuit à la salle de sport de la Chambre.

III. EGALITE DES CHANCES ET DIVERSITE

L'APD mène une gestion active de la diversité en garantissant l'égalité des chances, de traitement et d'accès à la sélection pour tous les candidats.

Vous souffrez d'un handicap, d'un trouble ou d'une maladie ?

Vous pouvez demander un aménagement raisonnable de la procédure de sélection, même si vous ne disposez pas d'une attestation valable. Décrivez votre handicap/trouble/maladie et indiquez les aménagements susceptibles de vous aider.

Vous nous adressez au moment où vous postulez - au plus tard à la date limite d'inscription - une attestation adéquate sur laquelle sont mentionnés vos nom et prénom ainsi que le code de la sélection pour laquelle vous postulez.

IV. PROCEDURE DE SELECTION

Une présélection sur la base des dossiers de candidatures reçus sera effectuée. Les candidats correspondant au mieux au profil recherché seront conviés.

Les épreuves sont organisées par une commission d'examen composée d'au moins trois personnes.

Elles comportent une épreuve de connaissance portant sur la matière et une épreuve destinée à vérifier si le candidat possède les attitudes génériques et spécifiques exigées.

En principe, toutes les épreuves sont orales. L'épreuve de connaissance orale est notée sur 20 points et le candidat doit obtenir 12 points pour être reçu.

A l'issue des épreuves, un procès-verbal établissant, le cas échéant le classement des candidats et mentionnant le résultat obtenu par chaque candidat est dressé. Le classement comprend trois groupes : A = apte et réussi, B = moins apte et réussi, C = inapte et/ou échoué. S'il y a lieu, au sein de chaque groupe, un classement final est établi en fonction du nombre total de points obtenus. En cas d'ex-aequo au sein d'un même groupe, le jury établira un nouveau classement sur base des qualifications propres à chaque candidat.

Les formes des épreuves susmentionnées sont susceptibles d'être modifiées dans le cadre des mesures COVID19 imposées par le Gouvernement.

V. DATE BUTOIR POUR L'INSCRIPTION : lundi 29 novembre 2021.

L'inscription s'effectue, sous peine d'irrecevabilité, uniquement par e-mail en mentionnant la référence de l'examen (2021 A1/4/F) auprès de l'adresse mail suivante : [HR@apd-gba.be](mailto:HR@apd-gba.be) Un accusé de réception vous sera envoyé.

o goede schriftelijke communicatietechnieken.

• Vereiste ervaring/kennis:

o Een goede kennis van de internationale en nationale regelgeving m.b.t. de verwerking van persoonsgegevens;

o Een sterk synthetisch en analytisch vermogen;

Aanbod

Arbeidsvoorwaarden

Je wordt aangeworven als contractueel medewerker in de graad van adjunct-adviseur (niveau A) in de Franstalige taalrol met bijhorende weddenschaal dat overeenstemt met A1. Weddenschaal A1 : 28.421 – 41.841 EUR (100 %) - geïndexeerd (1.7758) : 50.470– 74.301 EUR.

Voordelen

- Gratis hospitalisatieverzekering;
- Verplaatsingsvergoeding of gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer;
- Schooltoelage;
- Mogelijkheid tot telewerk;
- Maaltijdscheques (na een periode van 3 maanden).
- Gratis toegang tot de sportzaal van de Kamer.

VI. GELIJKE KANSEN EN DIVERSITEIT

De GBA voert een actief diversiteitsbeleid en waakt over gelijke kansen, een gelijke behandeling en een gelijke toegang tot de selectie voor al wie solliciteert.

Kandidaten met een handicap, leerstoornis of ziekte ?

U kan een redelijke aanpassing vragen aan de selectieprocedure, ook indien u niet over een geldig attest beschikt. Geef een beschrijving van uw handicap/ziekte/leerstoornis en duid ook aan welke aanpassingen u hierbij kunnen helpen.

U bezorgt ons samen met uw sollicitatie ten laatste op de uiterste inschrijvingsdatum een gepast attest met de vermelding van uw naam, uw voornaam en de code van uw sollicitatie.

VII. SELECTIEPROCEDURE

Er wordt een voorselectie uitgevoerd op basis van de ontvangen kandidaturen. De kandidaten die het best beantwoorden aan het gezochte profiel zullen uitgenodigd worden.

De proeven worden georganiseerd door een examencommissie bestaande uit minstens drie personen.

Ze bestaan uit een kennisproef over de materie en een proef waarbij wordt nagegaan of de kandidaat over de vereiste generieke en specifieke attitude beschikt.

In principe zijn alle proeven mondeling. De mondelinge kennisproef wordt beoordeeld op 20 punten en om te slagen dient de kandidaat 12 punten te behalen.

Op het einde van de proeven wordt een proces-verbaal opgesteld met desgevallend de rangschikking van de kandidaten en het resultaat dat elke kandidaat behaalde. Deze rangschikking telt 3 groepen : A = geschikt en geslaagd, B = minder geschikt en geslaagd, C = niet geschikt en/of niet geslaagd. In voorkomend geval wordt binnen elke groep en eindrangschikking opgesteld in functie van het totaal aantal bekomen punten. Bij een ex-aequo binnen eenzelfde groep, zal de jury een nieuwe rangschikking opstellen op basis van de kwalificaties die eigen zijn aan elke kandidaat.

De vormen van de bovengenoemde proeven zijn aan verandering onderhevig naargelang de COVID19-maatregelen die Regering heeft opgelegd.

VIII. UITERSTE INSCHRIJVINGSDATUM : maandag 29 november 2021.

De inschrijving gebeurt, op straffe van onontvankelijkheid, uitsluitend per e-mail met vermelding van de examenreferentie (2021 A1/4/F) naar dit adres : [HR@apd-gba.be](mailto:HR@apd-gba.be) U zal een ontvangstmelding krijgen.

La candidature n'est recevable qu'à la condition d'y joindre :

- une copie des certificats d'étude ou diplômes requis ;
- un *curriculum vitae* ;
- une note distincte faisant ressortir la motivation du candidat par rapport à la fonction sollicitée et commentant son expérience professionnelle.

D'autres explications peuvent être obtenues en s'adressant à [HR@apd-gba.be](mailto:HR@apd-gba.be). La description de fonction et le règlement d'examen peuvent également être consultés sur le site web de l'APD :

<https://www.autoriteprotectiondonnees.be/citoyen/l-autorite/offres-d-emploi>

De kandidatuur is maar ontvankelijk wanneer ze vergezeld is van :

- een afschrift van de vereiste studiegetuigschriften of diploma's ;
- een *curriculum vitae* ;
- een afzonderlijke nota waarin de motivering voor de geambieerde functie blijkt en de beroepservaring wordt toegelicht.

Meer uitleg kan verkregen worden door een e-mail te sturen naar [HR@apd-gba.be](mailto:HR@apd-gba.be). De functiebeschrijving en het examenreglement zijn eveneens te raadplegen op de website van de GBA :

<https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/de-autoriteit/vacatures>

## GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN

### COMMUNAUTE FRANÇAISE — FRANSE GEMEENSCHAP

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE

Wallonie Bruxelles Enseignement

[C – 2021/22384]

#### Appel externe à candidature pour l'octroi d'un mandat individuel de directeur du département agronomique à pourvoir à la Haute Ecole Charlemagne

Le présent appel est lancé conformément aux dispositions du décret fixant l'organisation de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles du 21 février 2019 et du règlement du Conseil WBE relatif à l'organisation des élections et au processus de désignation des directeurs et du directeur-président des Hautes Ecoles organisées par WBE du 16 juillet 2020.

Il vise le mandat individuel de directeur du département agronomique à pourvoir à la Haute Ecole Charlemagne. La prise de fonction interviendra au plus tôt.

Conformément à l'article 15 du décret relatif aux charges et emplois des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française du 25 juillet 1996 et à la nature externe de l'appel à candidature décidée par le Conseil d'administration du 27 octobre 2021 conformément à l'article 19 al. 2 du décret fixant l'organisation de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles du 21 février 2019, un candidat doit être membre du personnel d'une Haute Ecole organisée ou subventionnée de la Communauté française et doit satisfaire à l'une des conditions suivantes :

- 1° soit être nommé, ou engagé à titre définitif, dans une ou plusieurs fonctions suivantes : maître-assistant, chargé de cours, chef de travaux, professeur, chef de bureau d'études ;
- 2° soit être nommé ou engagé à titre définitif comme membre du personnel administratif de niveau 1.

Le mandat du directeur du département agronomique est d'une durée de cinq ans renouvelable.

Le directeur du département agronomique peut être amené à se déplacer dans plusieurs implantations de la Haute Ecole où il exerce ses fonctions.

Le profil de fonction du directeur du département agronomique est consultable sur le site de la Haute Ecole Charlemagne ([www.hech.be](http://www.hech.be)), sur Moodle (intranet accessible aux membres du personnel de la Haute Ecole Charlemagne) et est affiché aux valves des secrétariats du siège social et de toutes les implantations.

Les autres critères et éléments qui peuvent être pris en considération constitutifs de la procédure interne de désignation peuvent être consultés sur Moodle et affiché aux valves des secrétariats du siège social et de toutes les implantations.

La charte relative aux règles de communication est consultable sur le site internet de la Haute Ecole Charlemagne ([www.hech.be](http://www.hech.be)).

Le siège de la Commission électorale est établi au 6 rue des Rivageois à 4000 Liège.

Présidente de la Commission électorale : Caroline GILLOT ;

Secrétaire de la Commission électorale : Noémie CREVECOEUR ;

Contact : [secr.presidente@hech.be](mailto:secr.presidente@hech.be).

#### 1. Comment introduire sa candidature ?

A peine de nullité, les candidats doivent adresser leur candidature dans la forme et le délai fixés par le présent appel, c'est-à-dire à partir du 8 novembre 2021 jusqu'au 22 novembre 2021 inclus :

- **Par mail et par envoi recommandé** (la date du cachet de la poste faisant foi) auprès de :

La Commission électorale de la Haute Ecole Charlemagne  
A l'att. de la Présidente, Madame Caroline Gillot  
rue des Rivageois 6  
4000 LIEGE