



Functiebeschrijving

FUNCTIE

Functiebenaming	: DPO – data protection officer
Weddenschaal	: A1-A3
Niveau	: A
Te begeven volgens	: Aanwerving
Afdeling	: DISV Regio Noord-Limburg
Leidinggevende	: Directeur DISV Regio Noord-Limburg

HOOFFDOEL VAN DE FUNCTIE

Als DPO – data protection officer ben je samen met je collega DPO namens DISV Regio Noord-Limburg het regionaal aanspreekpunt betreffende informatieveiligheid en gegevensbescherming voor de 8 participerende OCMW's en gemeentebesturen, inclusief verwante organisaties zoals scholen, woonzorgcentra, de eerstelijnszone, ... opdat deze voldoen aan o.a. de minimale veiligheidsnormen opgesteld door de KSZ en de algemene verordening gegevensbescherming (GDPR). Je speelt een sleutelrol in de bescherming van persoonsgegevens en je werkt mee aan het verzekeren van een adequaat veiligheidsbeleid hieromtrent.

Samen met je collega sta je in voor sensibilisering, begeleiding, advies en controle inzake het verzamelen, gebruiken en beheren van (persoons)gegevens. Dit zowel in de fysieke wereld als in de digitale, zowel de technische als menselijke aspecten. Jullie ondersteunen de partners en adviseren hen met betrekking tot informatiebeheer, data ethiek, regulering en compliance, gegevensbescherming en informatieveiligheid.

Je werkplek bevindt zich in het Educatief Dienstencentrum (Hoekstraat 70, 3910 Pelt) en daarnaast ga je ter plaatse bij de verschillende Noord-Limburgse besturen.

PLAATS IN DE ORGANISATIE

- Werkt onder leiding van en rapporteert aan de directeur



info@regionoordlimburg.be



011 23 87 12



Hoekstraat 70/3 - 3910 Pelt

FUNCTIE-INHOUD

- Je verleent adviezen en aanbevelingen over alle aspecten op het vlak van informatieveiligheid en privacy. Hierbij sta je in voor sensibilisering, ondersteun je het bestuur bij de implementatie van een informatieveiligheidsbeleid en begeleid je hen bij de toepassing van de geldende wetgeving
- Samen met de lokale verantwoordelijke voer je controles uit m.b.t. informatieveiligheid.
- Je zorgt voor de opmaak van wettelijk verplichte en bijhorende documenten en treft maatregelen ter bevordering van de informatieveiligheid (oa. opmaak van een veiligheidsplan met aandacht voor draagvlakcreatie, bewustwording, vorming, incidentmanagement, ... alsook de coördinatie van uitvoering, bijsturing en controle ervan)
- Je verleent assistentie bij incidenten.
- Je bent betrokken bij de opmaak van een verwerkingsregister voor het bestuur en een gegevensbeschermingseffectbeoordeling (GEB/DPIA), alsook het nazicht en de controle op verwerkingsovereenkomsten en behandeling van incidenten m.b.t. tot persoonsgegevens.
- Je rapporteert bovenstaande verantwoordelijkheden aan management en beleid, zowel lokaal als overkoepelend.
- Je bouwt een eigen netwerk uit en laat je omringen door een multidisciplinair team (informatica-specialisten, beleidsverantwoordelijken,...)
- Je vertegenwoordigt de organisatie bij interne en externe audits.
- Je bent het aanspreekpunt voor de toezichthoudende autoriteit (VTC).
- Je organiseert vormingen en infosessies om medewerkers van de besturen te versterken in hun deskundigheid betreffende informatieveiligheid en -beheer.

KENNIS & VAARDIGHEDEN

- Je hebt een sterke affiniteit met zowel IT-technische als de juridische kant van data protection. Je bent geïnteresseerd in nieuwe trends en technologieën met betrekking tot informatieveiligheid en privacy, die voor de organisatie en de lokale besturen een toegevoegde waarde kunnen betekenen.
- Je hebt een hands-on mentaliteit en bent in staat om snel zaken op te pakken en in te spelen op de dynamische veranderingen (die eigen zijn aan het technologisch landschap)
- Je hebt kennis van de verschillende domeinen waarin een lokale overheid actief is en de manier waarop deze overheid haar hard- en software inzet om doelen te bereiken.
- Notie van de werking van een lokaal bestuur strekt tot aanbeveling.
- Je kunt op zelfstandige basis een project, vraag of nood uitwerken en zelf (mogelijke) oplossingen aanreiken aan het bestuur.
- Je bent een kei in organiseren: je kunt de veelheid aan vragen vanuit verschillende hoeken bundelen, in concrete projecten gieten en binnen een redelijke termijn komen tot resultaat.
- Je bent bereid je constant bij te scholen, zowel op vlak van wetgeving maar ook op vlak van ontwikkeling binnen de besturen.
- Je bent pragmatisch ingesteld.
- Je bent een sterke netwerker die communicatief vaardig is, zowel naar besturen als leveranciers van cybersecurity-oplossingen.



info@regionoordlimburg.be



011 23 87 12



Hoekstraat 70/3 - 3910 Pelt



		Gradatie		
Cluster	Competentie	Elementair	Voldoende	Grondig
Digitale vaardigheden	Algemene computervaardigheden (PC, laptop)			X
	Mobile devices (smartphone, tablet)		x	
	Tekstverwerking (Word)			X
	Rekenbladen (Excel)		X	
	Presentaties (PowerPoint)			X
	Digitaal e-mail, agenda-, taakbeheer (Outlook)			X
	Digitale communicatie- en vergaderplatforms (Teams,...)			X
	Digitale notitieblokken (OneNote)	X		
	Zoekmachines en internet			X
	Professionele social media	X		
	Software eigen aan de functie			X
Wetgeving en regelgeving	Wet- en regelgeving eigen aan de functie			X
	Wet- en regelgeving eigen aan de organisatie			X
Werking en werkmiddelen	Werking van de organisatie			X
	Werkmiddelen en werkmethodeken		X	
	Procedures en procesbeheer			X
	Projectmatig werken			X
Management en beleid	Strategisch management			X
	HR-management			
	Financieel management		X	
	Communicatiemanagement			X



COMPETENTIEPROFIEL – Generieke competenties

zelfontwikkeling

- neemt verantwoordelijkheid voor de eigen professionele ontwikkeling
- vraagt naar feedback bij de eigen prestaties en trekt hieruit conclusies
- staat geregeld kritisch stil bij het eigen functioneren van de eigen prestaties en zet leerpunten om in acties

onderhandelen

- geeft eigen standpunten en argumenten aan, vraag en luistert naar andermans standpunten en argumenten
- brengt uiteenlopende visies, behoeften en standpunten samen
- zoekt naar oplossingen die voor alle partijen aanvaardbaar zijn en hanteert hierbij een onderhandelingsstijl in lijn met de aard van het probleem, de gesprekspartners en de gestelde termijnen

plannen en organiseren

- plant acties en projecten, bepaalt objectieven en prioriteiten en behoudt hierbij het overzicht
- stemt systemen, middelen, procedures, tijd en mensen op elkaar af en houdt meetmomenten om de prestaties/resultaten te toetsen
- past de planning en gewijzigde omstandigheden aan en houdt rekening met zaken die op lange termijn spelen

adviseren

- verwerkt informatie en geeft dit vorm in meerjarenplan, afsprakennota, ...
- onderbouwt zijn/haar oordeel met beschikbare informatie en argumenten en betreft hierbij de juiste personen en instanties
- geeft het beleid mee vorm en vertaalt het beleid naar concrete doelstellingen

loyaal zijn

- voelt zich verbonden met de belangen/problematieken van de organisatie en de eigen rol/opdracht hierin
- vertegenwoordigt de organisatie op een passende wijze bij anderen en externe contacten en bouwt mee aan een positief imago van de organisatie
- toont maatschappelijke dienstbaarheid

ondernemen

- ziet en signaleert kansen of opportuniteiten en neemt acties om de dienstverlening te optimaliseren
- kan veranderingen initiëren, ondersteunen en begeleiden en weet personen te betrekken die te maken zullen hebben met de gevolgen van de verandering
- weet bestaande diensten kenbaar te maken aan het brede publiek



info@regionoordlimburg.be



011 23 87 12



Hoekstraat 70/3 - 3910 Pelt



visie ontwikkelen

- neemt afstand van de dagdagelijkse problemen, neemt tijd om vooruit te denken en neemt initiatief tot actie
- ziet trends of verbanden met andere situaties of evoluties, overziet grote gehelen en vereenvoudigt complexe situaties
- richt zich op de hoofdlijnen en de langere termijn

schriftelijk communiceren

- schrijft teksten in een duidelijke en logische opbouw
- past taalgebruik aan de doelgroep aan
- hanteert een correct taalgebruik, schrijft helder, beknopt en foutloos

probleemoplossend werken

- signaleert tijdig en onderzoekt problemen vanuit verschillende invalshoeken en zoekt hierbij naar verbanden
- formuleert verschillende alternatieve oplossingen, overweegt voor- en nadelen en heeft oog voor de praktische haalbaarheid



info@regionoordlimburg.be



011 23 87 12



Hoekstraat 70/3 - 3910 Pelt