

## INSTITUT DE FORMATION JUDICIAIRE

### RECRUTEMENT D'UN ATTACHE AUPRES DU SERVICE D'APPUI (M/F/X – NIVEAU A)

L'Institut de formation judiciaire procédera prochainement au recrutement d'un attaché auprès du service soutien (h/f/x - niveau A).

Le candidat retenu sera recruté soit sur la base d'une mise à disposition dans le cadre de la loi du 31 janvier 2007 (1) (s'il s'agit d'un agent nommé à titre définitif), soit dans le cadre d'un contrat de travail à durée déterminée pour une période de 6 mois avec possibilité de conversion à un contrat de durée indéterminée.

#### I. EXIGENCES DE LA FONCTION

L'attaché sera entre autres responsable pour les tâches suivantes\*:

##### DPO :

- Vous êtes responsable de la conformité et de la mise en œuvre des mesures d'application du RGPD au sein de l'Institut ;
- Vous informez et sensibilisez la direction et les services sur les enjeux et les obligations légales en matière de protection des données individuelles collectées ;
- Vous analysez les nouveaux projets et détectez les risques liés à la protection des données personnelles ;
- Vous vérifiez le respect des procédures relatives au traitement des données individuelles, identifiez les anomalies éventuelles, recommandez les actions à entreprendre et contrôlez la mise en œuvre de ces actions ;
- Vous répondez aux questions concernant la communication ou la rectification des données personnelles ;
- Vous contribuerez au plan général de sécurité des données individuelles, suivrez et analyserez les tendances, ainsi que les risques et les évolutions de l'environnement et de la législation en matière de confidentialité des données ;

## INSTITUUT VOOR GERECHTELIJKE OPLEIDING

### AANWERVING VAN EEN ATTACHE VOOR DE DIENST ONDERSTEUNING (M/V/X – NIVEAU A)

Het Instituut voor gerechtelijke opleiding zal overgaan tot de aanwerving van een attaché voor de dienst ondersteuning (m/v/x - niveau A).

De geselecteerde kandidaat zal aangeworven worden ofwel op basis van een terbeschikkingstelling in het kader van de wet van 31 januari 2007 (1) indien het gaat om een vastbenoemd personeelslid, ofwel met een contract van bepaalde duur voor een periode van 6 maanden met mogelijkheid tot omzetting tot een contract van onbepaalde duur.

#### I. FUNCTIEVEREISTEN

De attaché staat onder meer in voor de volgende taken\*:

##### DPO:

- U bent verantwoordelijk voor de naleving en de uitvoering van de maatregelen om de GDPR binnen het Instituut toe te passen;
- U informeert en sensibiliseert de directie en de diensten over de inzet en de wettelijke verplichtingen inzake de bescherming van de verzamelde individuele gegevens;
- U analyseert nieuwe projecten en detecteert de risico's die gepaard gaan met de bescherming van persoonsgegevens;
- U controleert de naleving van de procedures rond individuele gegevensverwerking, identificeert eventuele anomalieën, beveelt de te ondernemen acties aan en houdt toezicht op de uitvoering van deze acties;
- U beantwoordt de vragen naar communicatie of rechtzetting van persoonsgegevens;
- U draagt bij aan het algemeen plan voor de beveiliging van individuele gegevens, u volgt tendensen op en analyseert deze, alsook de risico's en ontwikkelingen in de omgeving en de wetgeving

- En tant que DPO, vous êtes responsable de toutes les relations avec l'autorité de contrôle, vous suivez l'évolution de la législation concernant la protection des données personnelles.

#### **LES MARCHÉS PUBLICS :**

- Vous serez chargé de la préparation, de la passation et du suivi des marchés publics dans le respect de la loi ;
- Vous dirigez les activités des collaborateurs dans le domaine des études de marché, des demandes de prix, de la sélection des candidats, de l'analyse des offres et de l'attribution du marché, ainsi qu'en cas de litiges ou de dossiers plus complexes ;
- Vous vous occupez de toute la partie administrative du marché public ;
- Vous continuerez à vous perfectionner dans le domaine des marchés publics, tant d'un point de vue administratif que juridique, afin d'être en mesure de fournir des réponses appropriées aux questions des clients internes et/ou externes.

*\* Vu le caractère évolutif de l'IFJ, ces tâches peuvent faire l'objet de petites modifications.*

#### **II. COMPÉTENCES**

Il est attendu que vous :

- Vous avez une expérience professionnelle en matière de protection des données personnelles, de sécurité de l'information, de gestion des risques ou d'audit de sécurité ;
- Vous avez une expérience professionnelle dans la gestion de projets ;
- Vous avez une connaissance approfondie du RGPD et disposez de connaissances spécifiques sur la protection des données et les aspects juridiques ;
- Vous avez des affinités tant avec les aspects techniques (informatique) qu'avec les aspects juridiques de la protection des données ;

mettre en relation avec la confidentialité des données ;

- Als DPO staat u in voor alle relaties bij de controlerende autoriteit, u volgt de evolutie van de wetgeving op inzake de bescherming van persoonsgegevens.

#### **OVERHEIDSOPDRACHTEN:**

- U zorgt voor de uitwerking, plaatsing en gunning van overheidsopdrachten met inachtneming van de wetgeving;
- U stuurt de activiteiten van de medewerkers aan op het vlak van marktonderzoeken, prijsaanvragen, selectie van de kandidaten, analyse van de offerten en gunning van de opdracht, alsook in geval van geschil of in geval van complexere dossiers;
- U ontfermt zich over het volledige administratieve luik van de overheidsopdracht;
- U blijft uzelf ontwikkelen inzake overheidsopdrachten zowel vanuit administratief als juridisch standpunt, teneinde gepaste antwoorden te kunnen geven op de vragen van de interne en/of externe klanten.

*\* Gelet op het evolutief karakter van het IGO, kunnen deze taken onderhevig zijn aan kleine wijzigingen.*

#### **II. COMPETENTIES**

Er wordt verwacht dat u:

- U beschikt over een professionele ervaring inzake bescherming van persoonsgegevens, informatiebeveiliging, risicobeheer of op het vlak van veiligheidsaudit;
- U beschikt over professionele ervaring inzake projectbeheer;
- U hebt een grondige kennis van de GDPR en hebt specifieke kennis inzake gegevensbescherming en juridische aspecten;
- U hebt affiniteit met zowel de technische aspecten (IT) als juridische aspecten van de gegevensbescherming;

- Vous avez une connaissance de base de la réglementation et des procédures en matière de marchés publics ;
  - Vous avez l'engagement, la volonté et l'ambition d'obtenir des résultats et d'assumer la responsabilité de la justesse des actions entreprises ;
  - Vous êtes compétent dans le travail de projet, la planification et l'organisation ;
  - Vous avez une coopération harmonieuse avec vos collègues ;
  - Vous êtes motivé et vous vous efforcez de satisfaire au maximum les clients ;
  - Vous avez une bonne connaissance des PC, de Word, d'Excel, d'Internet ; et vous êtes disposé à apprendre de nouveaux systèmes informatiques ;
  - Vous êtes flexible et prêt à des déplacements.
- U beschikt over een basiskennis van de reglementering en procedures inzake overheidsopdrachten;
  - U beschikt over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op te nemen voor de correctheid van ondernomen acties;
  - U bent vaardig in projectmatig werken, plannen en organiseren;
  - U gaat een vlotte samenwerking aan met collega's;
  - U bent gedreven en streeft naar een maximale klantentevredenheid;
  - U beschikt over een goede kennis van pc, Word, Excel, internet; en u bent bereid om nieuwe IT-systemen aan te leren;
  - U bent flexibel en bent bereid tot verplaatsingen.

Si vous n'avez aucune expérience en matière de marchés publics et de RGPD, mais que vous êtes très intéressé et motivé par ces sujets, vous pouvez suivre les formations nécessaires pour acquérir des connaissances sur ces sujets lorsque vous rejoignez l'Institut.

Atouts :

- Une affinité avec la communication au sens large est un atout ;
- plusieurs années d'expérience professionnelle dans un poste similaire ;
- des connaissances de base sur l'organisation et le fonctionnement du système judiciaire ;
- une très bonne connaissance du néerlandais ;
- une bonne connaissance de l'informatique.

### III. EMPLOYEUR

L'Institut de formation judiciaire est un organe fédéral indépendant qui contribue à une justice de qualité en développant de façon optimale les compétences professionnelles des magistrats et des membres de l'ordre judiciaire dans une dimension européenne.

Vous arrivez dans une équipe dynamique, multidisciplinaire et en plein essor, où toute opportunité de vous instruire dans les conditions de la fonction vous

Indien u geen ervaring hebt met overheidsopdrachten en GDPR, maar wel zeer geïnteresseerd en gemotiveerd bent door deze onderwerpen, kunt u de nodige opleidingen volgen om kennis m.b.t. deze onderwerpen te verwerven op het ogenblik van uw indiensttreding.

Pluspunten:

- affiniteit met communicatie in de ruime zin is een pluspunt;
- meerdere jaren werkervaring in een soortgelijke functie;
- basiskennis van de organisatie en de werking van de rechterlijke orde;
- een zeer goede kennis van het Frans;
- een goede informaticakennis.

### III. WERKGEVER

Het Instituut voor gerechtelijke opleiding is een onafhankelijk federaal orgaan dat bijdraagt tot een kwaliteitsjustitie door op een optimale wijze de professionele competenties van magistraten en leden van de rechtelijke orde te ontwikkelen in een Europese dimensie.

U belandt in een dynamisch en multidisciplinair team in uitbouw, waar u zich steeds verder kan bekwamen in de vereisten van deze functie, maar ook snel sterke

est offerte, mais où par la même occasion, vous êtes à même de procurer des résultats soignés à nos clients internes et externes.

Le lieu de travail est situé à Bruxelles.

#### **IV. TRAITEMENT ET CARRIERE**

L'agent mis à disposition conserve son statut, traitement et avantages.

L'agent qui est engagé sous contrat, bénéficie de l'échelle barémique d'auditeur adjoint (A1) comme prévu dans le statut du personnel administratif de l'Institut de formation judiciaire, tout en prenant en compte son ancienneté pécuniaire.

Le traitement brut annuel d'auditeur adjoint avec 0 année d'ancienneté est fixé actuellement à €46.087,27 (c'est-à-dire, €25.952,96 (100%) multiplié par l'index actuel de 1,7758).

#### **V. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE**

- 1) être citoyen de l'Union européenne ;
- 2) être de conduite irréprochable ;
- 3) jouir des droits civils et politiques ;
- 4) diplôme requis : être titulaire d'un diplôme de licencié/master ou docteur.

Expérience requise : disposer d'une expérience utile dans une fonction similaire.

#### **VI. INSCRIPTION**

Les candidatures motivées et accompagnées d'une copie du diplôme et d'un curriculum vitae (en version PDF) doivent être adressées, au plus tard le 31 octobre 2021, au directeur de l'Institut de formation judiciaire via le formulaire d'application sur le site web de l'IFJ: <https://www.igo-ifj.be/fr/vacancy/2021-09-30/recrutement/attache-service-appui>. Des candidatures incomplètes ou des candidatures à terme échu ne seront pas acceptées.

Vos données seront stockées dans notre réserve de recrutement et ceci pour une période de 2 ans à compter de la date du procès-verbal de clôture de la sélection, si vous donnez votre autorisation explicite à ce sujet. Dans la réserve de recrutement, nous classons les candidats retenus en fonction des points obtenus lors de la sélection. En cas

resultaten neerzet voor onze interne en externe klanten.

De plaats van tewerkstelling is Brussel.

#### **IV. WEDDE EN LOOPBAAN**

Het ter beschikking gesteld personeelslid behoudt zijn eigen statuut, wedde en voordelen.

Het personeelslid dat wordt aangeworven onder arbeidsovereenkomst geniet van de weddeschaal van adjunct-auditeur (A1) zoals bepaald in het statuut van het administratief personeel van het Instituut voor gerechtelijke opleiding, met inachtneming van zijn/haar geldelijke anciënniteit.

De jaarlijkse brutowedde voor een adjunct-auditeur met 0 jaar anciënniteit bedraagt momenteel €46.087,27 (of €25.952,96 (100%) vermenigvuldigd met de huidige index 1,7758).

#### **V. TOELATINGSVEREISTEN**

- 1) burger van de Europese Unie zijn;
- 2) van onberispelijk gedrag zijn;
- 3) de burgerlijke en politieke rechten genieten;
- 4) vereist diploma: houder van een universitair diploma (master/licentiaat/doctor).

Vereiste ervaring: beschikken over een voor de functie nuttige ervaring.

#### **VI. INSCHRIJVING**

De kandidaten dienen hun gemotiveerde sollicitatiebrief, vergezeld van een kopie van het vereiste diploma en een curriculum vitae (in PDF versie), tegen uiterlijk 31 octobre 2021, te richten aan de directeur van het Instituut voor gerechtelijke opleiding via het sollicitatieformulier op de website van het IGO: <https://www.igo-ifj.be/nl/vacancy/2021-09-30/aanwerving/attache-dienst-ondersteuning>.

Onvolledige candidatures of candidatures die worden ontvangen na het vervallen van deze termijn zullen niet worden geaccepteerd. Uw gegevens zullen worden bewaard in onze wervingsreserve en dit voor een periode van 2 jaar te rekenen vanaf de datum van het proces-verbaal van afsluiting van de selectie, indien u daaromtrent

d'un nouveau poste vacant, nous contactons les candidats dans cet ordre.

## **VII. ENTREVUE DE SELECTION**

L'engagement se réalise sur la base de la réussite d'un test de sélection consistant en une entrevue avec la direction de l'Institut. Si la direction le juge nécessaire, le test de sélection peut consister en plusieurs entretiens.

Cette entrevue consiste en une évaluation de la concordance du profil du candidat avec les exigences de la fonction et de ses motivations et intérêts pour le cadre général de travail.

Préalablement à l'entretien de sollicitation, la direction peut procéder à une présélection des candidatures.

-----  
**Note**

(1) Loi du 31 janvier 2007 sur la formation judiciaire et la gestion des connaissances et portant création de l'Institut de formation judiciaire.

uw uitdrukkelijke toestemming verleent. In de wervingsreserve rangschikken we de geslaagde kandidaten volgens de behaalde punten in de selectie. Bij een nieuwe vacature contacteren we de kandidaten in deze volgorde.

## **VII. SELECTIE-INTERVIEW**

De aanwerving gebeurt op basis van het slagen in een selectietest die bestaat in een interview door de directie van het Instituut. Indien de directie het nodig acht, kan de selectietest uit meerdere interviews bestaan.

Tijdens het interview wordt geëvalueerd of het profiel van de kandidaat overeenstemt met de functievereisten en wordt ook zijn motivatie en interesse voor het algemeen werkkader getoetst.

Voorafgaand aan het sollicitatiegesprek kan de directie een preselectie maken van de ingezonden candidatures.

-----  
**Nota**

(1) Wet van 31 januari 2007 inzake de gerechtelijke opleiding en kennisbeheer en tot oprichting van het Instituut voor gerechtelijke opleiding.