

DESCRIPTION DE FONCTION
1. Description de la fonction
<ul style="list-style-type: none">● <i>Nom de la fonction</i> : conseiller en cybersécurité et vie privée (protection des données)● <i>Niveau auquel la fonction appartient</i> : niveau A1 - A3● <i>Direction dont relève la fonction</i> : Service d'Autorisations et d'Avis. L'Autorité de protection des données (ci-après l'APD) dispose d'un cadre du personnel de 93 collaborateurs. Le Service d'Autorisations et d'Avis est chargé :<ul style="list-style-type: none">● du soutien juridique de l'APD ;● de la préparation des dossiers : avis, recommandations, e.a. ;● de la participation à des activités nationales et internationales ;
2. Objectif de la fonction
<ul style="list-style-type: none">● La fonction vise les objectifs suivants :<ul style="list-style-type: none">○ Fournir un avis expert en matière de cybersécurité et de respect de la vie privée, pour toutes les matières et dossiers concernant le Service d'Autorisations et d'Avis.○ Assurer un suivi permanent des évolutions technologiques ainsi qu'une transmission des connaissances à ce sujet aux collègues et suivre en particulier l'impact de ces évolutions sur les traitements de données et leur protection.○ Contribuer à la création et à l'amélioration des recommandations techniques, compte tenu des évolutions technologiques.● Comment peut-on atteindre ce résultat ? (= QUOI en vue du POURQUOI)<ul style="list-style-type: none">▪ En exécutant les tâches principales (rubrique 3 du présent profil de fonction).▪ Par une concertation étroite et une bonne communication avec les éléments de réseau (voir la rubrique 4 du présent profil de fonction) et les personnes ad hoc concernées.

3. Tâches principales

- *Énumération des tâches permettant d'atteindre le résultat:*

- Suivre et analyser les technologies de l'information au niveau de la cybersécurité ainsi que les problèmes de protection des données y afférents afin que le Service d'Autorisations et d'Avis puisse jouer un rôle proactif sur le plan de la réglementation et de la standardisation dans ce domaine.
- Prêter assistance au directeur du Service d'Autorisations et d'Avis et aux membres externes du Service d'Autorisations et d'Avis dans le suivi stratégique de nouvelles technologies de l'information et en particulier au niveau de leur impact sur la protection des données.
- Analyser les demandes d'autorisation pour le Service d'Autorisations et d'Avis de l'APD (ex. autorisations d'accès aux métadonnées de communication relatives au trafic ou à la localisation pour les institutions compétentes, émises en vertu de l'art. 23, §3 de la loi du 3 décembre 2017 portant création de l'Autorité de protection des données, l'art. 15 de la loi du 17 janvier 2003 relative au statut du régulateur des secteurs des postes et des télécommunications belges ou de l'art. 62 de la loi du 7 avril 2019 établissant un cadre pour la sécurité des réseaux et des systèmes d'information d'intérêt général pour la sécurité publique).
- Traduire, à destination de non-techniciens, des aspects de technologies ICT et de cybersécurité afin que ceux-ci puissent en comprendre l'impact sur la protection des données.
- Fournir un avis expert en matière de cybersécurité ainsi qu'un soutien technique aux collaborateurs du Service d'Autorisations et d'Avis de l'APD au sujet des matières qui leur sont confiées afin qu'ils puissent intervenir de manière appropriée dans l'exécution de leurs propres activités, notamment dans le contexte des avis législatifs qui impliquent des recommandations techniques.
- Prêter assistance aux instances compétentes de l'APD au sein de réunions et de groupes de travail nationaux et internationaux créés dans le domaine de la protection des données et éventuellement représenter l'APD en ce qui concerne les technologies de l'information et la cybersécurité.
- Participer aux séances de l'APD (Service d'Autorisations et d'Avis) dans le cadre de dossiers d'avis techniques concrets.
- Participer à des projets pluridisciplinaires dans le champ d'activité de l'APD.
- Contribuer aux campagnes d'information et de communication de l'APD.
- Contribuer au développement du Service d'Autorisations et d'Avis et de documentation.
- Collaborer à la rédaction du rapport annuel de l'APD.
- Représenter l'APD lors de réunions et groupes de travail nationaux et internationaux.

4. Éléments de réseau

- *Interaction sociale concernant les tâches et domaines précités*
 - A des contacts réguliers, dans le cadre des dossiers dont il est gestionnaire, avec tous les acteurs concernés qui font appel à l'APD ;
 - Le cas échéant, a des contacts fonctionnels avec les membres externes du Service d'Autorisations et d'Avis ;
 - A des contacts fonctionnels avec les collègues d'autres DPA européennes dans le cadre de dossiers présentant une dimension européenne ;
 - Établit les contacts nécessaires avec d'autres experts du domaine afin de se tenir informé(e) en permanence des évolutions en la matière.
 - Le cas échéant, participe à des conférences et/ou journées d'étude en rapport avec les matières qui lui ont été attribuées.

- *Personnes avec lesquelles le titulaire de la fonction échange des informations sur une base régulière et permanente (quelles informations, sous quelle forme, à quelle fréquence)*
 - Fait rapport au directeur du Service d'Autorisations et d'Avis.
 - Assistance :
 - dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, prête assistance à ses collègues du Service d'Autorisations et d'Avis ainsi qu'aux autres collaborateurs de l'APD, et veille à cet égard au transfert de connaissances qui s'impose ;
 - donne éventuellement des formations internes ;
 - au sein du Service d'Autorisations et d'Avis, collabore par exemple à la rédaction de procédures, de notes et d'instructions pour la réalisation de tâches spécifiques de cette direction et à l'amélioration continue de la méthodologie au sein de cette direction.

5. Autonomie

- *Sur quels points le titulaire de la fonction peut-il décider de manière autonome (sans approbation explicite) ?*

Non applicable au présent profil de fonction.
- *Pour quels points le titulaire de la fonction doit-il demander une autorisation ?*

Non applicable au présent profil de fonction.

6. Contexte spécifique de la fonction (si pertinent)

- *Facultatif : si la description de fonction telle qu'exposée ci-dessus est trop générique pour la fonction, la description peut être adaptée au contexte et être spécifiée davantage.*

Non applicable au présent profil de fonction.

- *Allocations et avantages spécifiques à la fonction*

Le conseiller en cybersécurité et vie privée n'a pas droit à des avantages spécifiques à la fonction.

- *Positionnement*

Chef hiérarchique : le directeur du Service d'Autorisations et d'Avis

PROFIL DE COMPÉTENCE

1. Connaissances et compétences

- *Quelles compétences acquises doit posséder le titulaire de la fonction ?*

- Diplômes ou certificats :

- Être titulaire d'un diplôme d'ingénieur, d'un master ou d'une licence en informatique ou en cybersécurité (délivré par une faculté des Sciences, une faculté d'Informatique ou une Ecole Polytechnique) ;
- Si le diplôme (master ou licence) n'a pas été obtenu dans le domaine de l'informatique ou de la cybersécurité, démontrer au moins 3 ans d'expérience pertinente dans la cybersécurité
- Un ou plusieurs certificats dans ces domaines d'études constitue(nt) un atout important ;

- Connaissances linguistiques :

- Une très bonne compréhension de la deuxième langue nationale constitue un atout ;
- Une très bonne connaissance active de l'anglais constitue un atout.

- Techniques de communication orale et écrite :

- Bonnes techniques de communication orale ;
- Bonnes techniques de communication écrite.

- *Quelle expérience/quelles connaissances le titulaire de la fonction doit-il avoir ?*

- Expérience/connaissances requises :

- Un intérêt pour la régulation et une connaissance de base de la réglementation internationale et nationale en matière de traitement de données à caractère personnel constituent des atouts importants ;

2. Attitude

- Attitude générique :
 - Vous agissez avec intégrité, conformément aux valeurs de l'Autorité de protection des données, vous respectez la confidentialité, vous faites preuve d'objectivité, vous respectez les engagements et vous évitez toute forme de partialité ;
 - Vous disposez d'un sens aigu de l'organisation et travaillez bien sous pression avec des délais précis ;
 - Vous évaluez votre travail en permanence et visez toujours une amélioration de la qualité, en recherchant systématiquement des possibilités d'optimiser votre propre fonctionnement ainsi que celui de l'équipe au sein de la direction spécifique ;
 - Vous planifiez et gérez activement votre propre développement en fonction de vos possibilités et intérêts en remettant en question de manière critique votre propre fonctionnement et en acquérant continuellement de nouvelles idées, compétences et connaissances - à cet effet, vous êtes ouvert au changement et aux nouvelles perspectives ;
 - Vous faites preuve de suffisamment d'assertivité sans perdre de vue l'équipe et l'organisation et vous disposez d'une bonne capacité d'organisation pour réaliser des projets tant à court terme qu'à plus long terme.

- Attitude spécifique à la fonction :
 - Vous aimez prendre des initiatives et 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 gérez votre propre charge de travail de manière autonome, avec comme fil conducteur les mots-clés suivants : orienté résultats, discret, proactif, flexible, pragmatique et pratique ;
 - Vous aimez travailler en équipe tout en sachant travailler de manière autonome ;
 - Vous avez un esprit d'innovation et vous vous intéressez aux évolutions technologiques dans le domaine de la protection de la vie privée ;
 - Vous êtes bien organisé et aimez l'ordre et le travail minutieux ;
 - Vous avez de bonnes compétences relationnelles qui vous permettent de bien vous entendre avec les collègues ;
 - Vous êtes disposé à travailler occasionnellement sur des projets à l'étranger avec des collègues internationaux ;