



<https://www.dpopro.be/fr/poste/delegue-a-la-protection-des-donnees-dpo/>

Délégué à la protection des données – data protection officer (DPO)

Description

En tant que délégué à la protection des données (DPD), vous facilitez et garantissez la conformité des prescriptions RGPD et de la législation sur la protection de la vie privée au sein de BeCPR asbl.

Als functionaris voor gegevensbescherming (data protection officer, DPO), faciliteer en garandeer je de naleving van de GDPR-voorschriften en privacywetgeving binnen BeCPR vzw.

Responsabilités

- Vous êtes le point de contact pour toutes les questions relatives au traitement des données à caractère personnel ;
- Au sein de BeCPR asbl, vous supervisez l'application et le respect du règlement général sur la protection des données (RGPD): vous coordonnez toutes les questions relatives au RGPD (par exemple, des personnes qui souhaitent exercer leurs droits en tant que personnes concernées ou qui ont des questions sur la politique de confidentialité poursuivie) ;
- Présentation au conseil d'administration d'un plan et d'un rapport annuels sur les activités relatives à la protection de la vie privée ;
- Examen et mise à jour annuels de la documentation relative à la protection de la vie privée ;
- Vous conseillez et informez le conseil d'administration et les membres quant aux obligations en matière de protection des données ;
- Vous détaillez et mettez en oeuvre nos obligations en matière de RGPD et prévoyez les actions nécessaires, dont l'établissement et l'application des politiques et des procédures de protection des données, ainsi que la révision et la mise à jour des avis de confidentialité, des accords et des autres documents juridiques.

-
- Je bent het aanspreekpunt voor alle vragen omtrent de verwerking van persoonsgegevens;
 - Binnen BeCPR vzw houd je toezicht op de toepassing en naleving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG): je coördineert alle AVG-gerelateerde zaken (bijvoorbeeld mensen die hun rechten van betrokkenen willen uitoefenen of die vragen hebben over het gevoerde privacy beleid);
 - Jaarlijks privacy activiteitenplan & -verslag gepresenteerd aan de raad van bestuur;
 - Jaaroverzicht en update van privacy gerelateerde documentatie;
 - Je adviseert en informeert de raad van bestuur en de leden over de

Organisme employeur

BeCPR vzw Tervuursevest 242C
3000 LEUVEN Email:
info@cerebralpalsyregistry.be

Type de poste

Temps partiel

Date de publication

janvier 15, 2024

verplichtingen inzake
gegevensbescherming;

- Je brengt onze GDPR-verplichtingen gedetailleerd in kaart en voorziet de nodige acties, inclusief het opstellen en doen naleven van een gegevensbeschermingsbeleid en -procedures en het beoordelen en bijwerken van privacy verklaringen, overeenkomsten en andere juridische documenten.

Qualifications

- Expertise en matière de droit et de pratique de la protection des données (par exemple, formation supérieure en droit ou en gestion de l'information, certification de DPD ou expérience démontrable en matière de respect de la vie privée et de protection des données ;
 - Expérience dans la gestion et la mise en oeuvre de processus administratifs ;
 - Bonne connaissance de Microsoft Office 365 (Word, Excel, Outlook, Teams) ;
 - Bonnes compétences en communication écrite et orale en français, néerlandais et anglais ;
 - Capacité à travailler de manière autonome et à prendre des initiatives.
-
- Deskundigheid op het gebied van de wetgeving en de praktijk inzake gegevensbescherming (bijv. opleiding in het hoger onderwijs van rechten of informatiebeheer, een DPO-certificering of aantoonbare ervaring met privacy en gegevensbescherming);
 - Ervaring met het beheren en implementeren van administratieve processen;
 - Goede kennis van Microsoft Office 365 (Word, Excel, Outlook, Teams);
 - Goede schriftelijke en mondelinge communicatievaardigheden in Frans, Nederlands en Engels;
 - Gewend om autonoom te werken en initiatief te nemen.

Avantages du poste

- Facturation mensuelle basée sur les heures travaillées selon un calendrier de travail à convenir. Actuellement, nous estimons à environ deux demi-journées par mois. Ce nombre peut augmenter en fonction des besoins de BeCPR asbl.
-
- Telewerk, met sporadische verplaatsingen (naar Leuven/Brussel);
 - Maandelijkse facturatie op basis van gepresteerde uren volgens een overeen te komen werkschema. Op dit ogenblik schatten we ongeveer twee halve dagen per maand. Dit kan groeien in functie van de noden van BeCPR vzw. Belgisch Cerebrale Parese Register – Registre Belge de la Paralysie Cérébrale (BeCPR)

Contacts

Vous pouvez envoyer votre proposition par e-mail à info@cerebralpalsyregistry.be.

Votre

proposition doit être accompagnée d'une proposition de contrat et d'un CV.

U kan een voorstel sturen per e-mail naar info@cerebralpalsyregistry.be. Het voorstel dient vergezeld te zijn van een contractvoorstel en een CV.