

Het OCMW Evere werft aan :

BUSINESS PROCESS MANAGER (m/v/x) – DATA PROTECTION OFFICER – Niveau A

Opdracht

Binnen het algemeen secretariaat, zorgt de business process manager (interne controleur en DPO) voor de beheersing van de operationele activiteiten van het OCMW en helpt om de doelstellingen te bereiken, door middel van een systematische en methodische aanpak, van de evaluatie van haar processen in het algemeen. Hij formuleert voorstellen ter vereenvoudiging, optimalisatie en automatisatie van deze processen. Hij/zij staat garant voor de transparantie, de naleving van de GDPR en de interne controle.

Activiteiten

Deze lijst is niet beperkend :

- ▶ De Secretaris-Generaal bijstaan in de uitvoering van haar opdracht van interne controle zoals voorzien in artikel 45§13 van de Organieke wet op de OCMW's, namelijk de implementatie, organisatie, werking en opvolging van het interne controlesysteem;
- ▶ Opstellen van een diagnose ;
- ▶ Opstellen en opvolgen van een actieplan, voortvloeiend uit de diagnose, meer bepaald betreffende het herzien van het geheel aan processen en procedures van het OCMW, hun vereenvoudiging en hun beveiliging (vermindering van risico's)
- ▶ Her beheer van verschillende projecten op zich nemen en een regelmatige rapportering aan de Secretaris-Generaal verzekeren
- ▶ De hiërarchische lijn ondersteunen door middel van analyses en raadgevingen betreffende de naleving van de GDPR en/of de interne controle
- ▶ Opstellen of vertalen van sommige documenten van het Frans naar het Nederlands
- ▶ Het OCMW Evere vertegenwoordigen in vergaderingen over deze materie
- ▶ Zich voortdurend up-to-date houden van de ontwikkelingen in dit vakgebied.

Gedragscompetenties :

- ▶ Analyseren
- ▶ Handelen met integriteit en professionalisme
- ▶ Het begeleiden van verandering
- ▶ Oplossingen vinden
- ▶ Resultaatgericht zijn (voor zichzelf en voor de organisatie)
- ▶ Het werk structureren en zeer nauwkeurig zijn
- ▶ Communiceren
- ▶ Samenwerken
- ▶ Zichzelf ontwikkelen
- ▶ Zijn/haar netwerk ontwikkelen
- ▶ Stressbestendig zijn

Technische competenties

In het bezit zijn van één van de volgende getuigschriften of diploma's :

- ▶ Houder zijn van een Master
- ▶ Minstens 3 jaar ervaring hebben in een gelijkaardige functie.

De kennis van het Nederlands is vereist en de kennis van het Frans is een pluspunt.

Aanbod

- ▶ Een contract van onbepaalde duur – 36u/week
- ▶ 36 verlofdagen per jaar
- ▶ Een salaris volgens de wettelijke barema's, met mogelijke overname van anciënniteit
- ▶ Maaltijdcheques van 7Euro
- ▶ Gratis MIVB abonnement en tussenkomst in de andere openbaar vervoermiddelen of zachte mobiliteit
- ▶ Een hospitalisatieverzekering

Hoe kandidaat stellen ?

Indien u interesse hebt, gelieve **CV, motivatiebrief, kopie van de getuigschriften en diploma's vóór 25/02/2020 per mail te sturen, ter attentie van Mevrouw ROSSELLI - jobs@ocmwevere.brussels**