

## VACATURE VAN EEN FRANSTALIGE ATTACHÉ (M/V/X) VAN UNIVERSITAIR NIVEAU

**Het Vast Comité van Toezicht op de inlichtingen- en veiligheidsdiensten organiseert een selectie met het oog op de aanwerving (met ingang van 1 november 2021) van een Franstalige attaché (m/v/x) van universitair niveau en de samenstelling van een wervingsreserve.**

### **Vast Comité van Toezicht op de inlichtingen- en veiligheidsdiensten**

Het Vast Comité I is belast met de controle op de activiteiten en de werking van de Veiligheid van de Staat en van de Algemene Dienst Inlichting en Veiligheid. Daarnaast oefent het, in de regel samen met het Vast Comité van Toezicht op de politiediensten, de controle uit over de werking van het Coördinatieorgaan voor de dreigingsanalyse en over de verschillende diensten die dit coördinatieorgaan ondersteunen. Het Comité is ook belast met de controle op de gemeenschappelijke gegevensbanken, en dit samen met het Controleorgaan op de politionele informatie. Het Comité huisvest het secretariaat van het Beroepsorgaan inzake veiligheids-machtigingen, -attesten en -adviezen. Ten slotte ziet het Comité als 'bevoegde toezichthoudende autoriteit' toe op de naleving van de regels inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer bij tal van diensten en personen die gegevens verwerken in het kader van de 'nationale veiligheid'.

### **Functieomschrijving**

Onder de dagelijkse leiding van de griffier, zal de attaché een kaderfunctie uitoefenen binnen de Afdeling 'Documentatie en Juridische ondersteuning' van het administratief personeel. De attaché heeft als voornaamste opdracht:

- Het verlenen van methodologische en conceptuele ondersteuning aan het Vast Comité I tijdens de uitvoering van het toezicht op de inlichtingen- en veiligheidsdiensten en het OCAD, bij de afhandeling van klachten en de controle op bijzondere inlichtingenmethoden, in het kader van zijn opdrachten als gegevensbeschermingsautoriteit of Beroepsorgaan inzake veiligheidsmachtigingen, -attesten of -adviezen;
- De redactionele ondersteuning van onderzoeksrapporten, (juridische) adviezen en diverse door de wetgever opgelegde activiteitenverslagen (zowel inhoudelijk als qua taal, vormgeving, toegankelijkheid...);
- Zelfstandig kwaliteitsvolle studies maken over inlichtingengerelateerde materies;
- Het contextualiseren en verrijken met historische, sociale of socio-politieke elementen van door derden opgestelde analyses;
- Revisies uitvoeren van vertaalde onderzoeksrapporten;
- Systematisch informatie inwinnen inzake de nuttige domeinen teneinde zijn/haar domeinkennis voortdurend te onderhouden;
- Het Vast Comité I bijstaan en vertegenwoordigen in al zijn wettelijke opdrachten.

### **Vereisten**

- Belg zijn en in België een woonplaats hebben sinds minstens tien jaar;
- Van onberispelijk gedrag zijn en genieten van de burgerlijke en politieke rechten;
- Een veiligheidsmachtiging verkrijgen van het niveau "zeer geheim" (Wet van 11 december 1998);
- Houder zijn van een wettelijk Belgisch universitair diploma van licentiaat of master;
- Een zeer grondige en actieve kennis hebben van het Nederlands (attest SELOR strekt tot aanbeveling);
- Beschikken over een goede (mondelijke en schriftelijke) kennis van het Engels (attesten of vormingen strekken tot aanbeveling);
- Een degelijke basiskennis hebben van overheidsstructuren en interesse hebben voor actualiteit en maatschappelijke vraagstukken;
- Beschikken over uitstekende analytische en redactionele kwaliteiten (publicaties in boeken of wetenschappelijke tijdschriften strekken tot aanbeveling);

- Vlot overweg kunnen met hedendaagse informaticatoepassingen (Microsoft);
- Kennis hebben van de inlichtingen-of veiligheidsmaterie strekt tot aanbeveling;
- Minstens gedurende twee jaar in een bij voorkeur tweetalige (FR/NL) publieke dienst (FOD, politie of gerecht...) een functie van universitair niveau bekleed hebben of minstens evenveel jaren ervaring hebben als onderzoeker of docent in een universiteit, een hogeschool of soortgelijke instelling (in een tweetalige omgeving).

### **Profiel**

De kandidaat:

- Beschikt over een kritische ingesteldheid;
- Is dynamisch en heeft zin voor initiatief;
- Heeft een ruime algemene kennis en interesse voor actualiteit, maatschappelijke vraagstukken, inzonderheid wat de veiligheidsproblematiek, nationale en internationale politiek aangaat;
- Kan op een integere wijze met gevoelige informatie omspringen;
- Is uiterst discreet en leeft nauwgezet de veiligheidsvoorschriften na, ook in het privéleven;
- Respecteert vertrouwelijkheid, komt verbintenissen na en vermijdt elke vorm van partijdigheid;
- Beschikt over mondelinge communicatievaardigheden en is in staat zijn standpunt te beargumenteren;
- Kan zowel zelfstandig als in team werken;
- Grijpt de kansen aan om de werking van de dienst te optimaliseren;
- Kan zich inschrijven in de finaliteit van de opdrachten van het Vast Comité I.

### **Selectieprocedure**

De procedure bestaat uit de volgende stadia die elk beslissend zijn voor deelname aan een volgende ronde.

- 1) Onderzoek van de ontvankelijkheid van de kandidatuur;
- 2) Selectie op basis van de kandidaatstelling met als criteria de overeenkomst met de voornoemde vereisten, inzonderheid de nuttige ervaring en kennis en de taalkennis. Ook de volledigheid en de presentatie van het dossier worden in aanmerking genomen. De selectie zal gebeuren door de selectiecommissie voorgezeten door de griffier van het Vast Comité I. De selectiecommissie zal het aantal kandidaturen desgevallend beperken tot de twintig best geklasseerde op basis van het ingezonden dossier;
- 3) Schriftelijke proef over algemene kennis en cultuur, de taalkennis en de specifieke vereisten. Tegelijk worden de analytische, synthetische en redactionele kwaliteiten getest. Enkel de kandidaten die minstens 60% van de punten halen voor deze proef worden toegelaten tot de volgende fase;
- 4) Het interview met de selectiecommissie. De commissie zal aandacht besteden aan de presentatie en de persoonlijkheid van de kandidaat en zijn/haar geschiktheid om zowel te werken in teamverband als individueel. Enkel de kandidaten die minstens 60% van de punten halen voor het interview, worden toegelaten tot de volgende fase;
- 5) Het afleggen van een persoonlijkheidstest (uitgevoerd door een extern organisme). Rekening houdend met de resultaten van deze laatste test, doet de selectiecommissie het Comité een voorstel van rangorde van de deelnemende volgens geschiktheid;
- 6) Het Comité, zijnde de drie raadsheren, nodigt deze nuttig geklasseerde kandidaten uit voor een finale mondelinge proef. Op basis hiervan beslist het Comité de rangorde en de uiteindelijke aanwerving van de kandidaat.

### **Benoemingsvoorwaarden**

Kan benoemd worden voor de functie van attaché, de kandidaat die, indien voldaan aan de voornoemde toelatingsvoorwaarden:

- In nuttige volgorde weerhouden is op het einde van de hierboven vastgelegde selectieprocedure;
- Met voldoening een jaar stage vervuld heeft (deze periode kan indien nodig verlengd worden).

De aanvang van de stage is bovendien afhankelijk van het verkrijgen van een veiligheidsmachtiging van het niveau « zeer geheim » in toepassing van de wet van 11 december 1998 betreffende de classificatie en de veiligheidsmachtigingen, -attesten en -adviezen.

### **Aanbod**

Aanbod (onder voorbehoud van een daadwerkelijke aanwerving): de rechten en plichten van het administratief personeel worden geregeld volgens het statuut van de leden van het administratief personeel van de Vaste Comités P en I (BS 3 september 2002) en het arbeidsreglement. Op 15 februari 2021 ontvangt een attaché een geïndexeerde bruto maandelijks aanvangsvergoeding van 4.845,78€. De omvang en de aard van de beroepservaring die in een overheidsdienst, in het onderwijs of in de private sector werden opgedaan, zijn bepalend voor de bepaling van het definitieve aanvangssalaris. Tijdens een loopbaan in het Comité worden tweejaarlijkse verhogingen toegekend op basis van de verworven anciënniteit. Bovendien ontvangt het administratief personeel maaltijdcheques en een vergoeding voor het woon-werkverkeer. Het personeel kan eveneens genieten van een hospitalisatieverzekering, een verzekering voor medische kosten, een verzekering gewaarborgd inkomen en een schooltoelage voor elk schoolgaand kind tussen 6 en 25 jaar. Naast het financiële aspect, biedt het Comité een betrekking aan in een interessante sector die in volle evolutie is en ten dienste van het algemeen belang.

### **Solliciteren**

Solliciteren kan tot en met 1 april 2021. Belangstellenden richten hun kandidatuur per brief aan de griffier van het Vast Comité I, Leuvenseweg 48 bus 4 te 1000 Brussel (geen e-mail, de postdatum geldt als bewijs).

De kandidaten vermelden bij hun inschrijving de motieven van hun kandidatuur en voegen ten minste het volgende toe: een gedetailleerd curriculum vitae met een recente pasfoto; een recent uittreksel uit het strafregister (posterieur aan deze publicatiedatum); een kopie van hun diploma('s); alle andere nuttige documenten of referenties. De toegelaten diploma's zijn deze die door de examenjury worden erkend van universitair onderwijs of gelijkgestelde diploma's afgeleverd door binnenlandse of buitenlandse overheden en die door nationale of gemeenschapsbepalingen of krachtens internationale overeenkomsten, verdragen of EU-recht als gelijkwaardig worden verklaard, desgevallend na advies van de bevoegde overheden.

### **Gelijke kansen en diversiteit**

Om aangesteld te worden in deze functie, moet je de lichamelijke geschiktheid bezitten die vereist is voor het uit te oefenen ambt. Het Vast Comité I voert een actief diversiteitsbeleid en waakt over gelijke kansen, een gelijke behandeling en een gelijke toegang tot de selecties voor al wie solliciteert. Er wordt gezorgd voor een objectieve selectieprocedure waarbij enkel competenties gemeten worden via neutrale tools en instrumenten. Sommige woorden in de jobomschrijving staan in de mannelijke vorm voor een betere leesbaarheid. De vacature is echter zowel voor vrouwen als voor mannen.

### **Contactgegevens**

E-mail: [info@comiteri.be](mailto:info@comiteri.be)

Vast Comité van Toezicht op de inlichtingen- en veiligheidsdiensten (Vast Comité I)

Leuvenseweg 48 bus 4

1000 Brussel

Website: [www.comiteri.be](http://www.comiteri.be)