

Profiel Gegevensbeschermmer

CMTC-OVM is een wereldwijd opererende patiëntenvereniging waarbij de patiënt en de directe omgeving centraal staan. Alle bestuursleden en andere vrijwilligers uit verschillende landen doen dit zeer dankbare werk met een 'drive' en veel plezier. Samen kunnen wij veel bereiken en wij hebben al veel bereikt. Wij komen op voor de belangen van de patiënt, vaak kinderen, en hun directe familie en helpen hun op allerlei (praktische) manieren. Het is een ongelooflijk mooi gevoel als weer een patiënt duidelijkheid krijgt wat hij/zij wel of niet heeft qua aandoening dankzij onze organisatie. Onze vrijwilligers werken met plezier in een (internationaal) enthousiast en professioneel team.

Onderwerp	Beschrijving
Hoofdtaken	<ol style="list-style-type: none"> 1. Opstellen en onderhouden van documenten mbt gegevensbescherming. 2. Informeren en adviseren over de juiste verwerking van persoonsgegevens. 3. Fungeren als tussenpersoon tussen CMTC-OVM en Autoriteit Persoonsgegevens. 4. Houden van toezicht en uitvoeren van audits op de naleving van de regels. 5. Opleiden medewerkers/vrijwilligers. 6. Uitbrengen van advies aan het bestuur van CMTC-OVM op het gebied van gegevensbescherming. 7. Opstellen van de jaarlijkse rapportage tbv zowel het bestuur CMTC-OVM als Autoriteit Persoonsgegevens. 8. Rapporteren van gegevenslekken aan zowel het bestuur CMTC-OVM als Autoriteit Persoonsgegevens en het nemen van adequate maatregelen.
Bevoegdheden	<ol style="list-style-type: none"> 1. Toegang tot de websites van CMTC-OVM ook tot het 'back-end deel. 2. Toegang tot CMTC-OVM computers. 3. Hebben van inspraak in het wachtwoorden beleid. 4. Rapporteren van gegevenslekken.
Verantwoordelijkheden	<ol style="list-style-type: none"> 1. Imago van de organisatie in de buitenwereld. 2. Rapporteren van gegevenslekken aan zowel het bestuur CMTC-OVM als Autoriteit Persoonsgegevens en het nemen van adequate maatregelen.
Speciaal	<ol style="list-style-type: none"> 1. De gegevensbeschermmer heeft een onafhankelijke positie binnen de CMTC-OVM organisatie. 2. De gegevensbeschermmer rapporteert direct aan het bestuur. 3. De gegevensbeschermmer heeft alle middelen ter beschikking om zijn/haar taak naar behoren te kunnen uitvoeren. 4. De gegevensbeschermmer is contactpersoon voor betrokkenen die vragen op klachten hebben over de verwerking van hun persoonsgegevens. 5. De gegevensbeschermmer is verplicht tot geheimhouding over alles wat hem/haar bekend is geworden over betrokkenen van wie persoonsgegevens zijn verwerkt.
Tijdsbesteding	Gemiddeld 2 uur per maand. Totale tijdsbesteding op jaarbasis is ongeveer 20 uur.

Eigenschappen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analytisch. 2. Geordend. 3. Accuraat. 4. Geduldig. 5. Vasthoudend. 6. Durf/lef. 7. Pro-actief. 8. Leergierig. 9. Resultaat gericht. 10. Representatief.
Kennis en vaardigheden	<ol style="list-style-type: none"> 1. MS-Office 2010 (met name MSWord, MSeXcel en beperkt Powerpoint). 2. E-mail software zoals Outlook en/of webmail. 3. Nederlandse taal in woord en geschrift (moedertaal). 4. Engelse taal in woord en geschrift. 5. Organiseren en improviseren. 6. Joomla voor 'content management' van onze website. Mocht deze kennis niet voorhanden zijn dan wordt deze training door de vereniging verzorgd. 7. Contacten kunnen leggen en onderhouden op zowel technische (beveiliging, webtechnologie, ICT algemeen, etc.) als juridische vlakken. 8. ICT is een belangrijk hulpmiddel binnen onze organisatie. Het is van groot belang dat deze functionaris een bredere kennis en vaardigheden heeft met ICT dan alleen de zaken hierboven genoemd. 9. Werkende of gewerkt hebben (minimaal 5 jaar) in een commercieel bedrijf bij voorkeur in ICT waarbij (gegevens)beveiliging ook onderdeel was van het takenpakket. 10. Combinatie van jurist en ICT'er.
Minimum niveau	HBO
Benodigde middelen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Computer. 2. MS-Office 2010 (wordt ter beschikking gesteld indien noodzakelijk). 3. Internet toegang en e-mail. 4. Telefoon.
Vergoedingen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maandelijks onkostenvergoeding (met name telefoon en Internet). 2. Per diem als op reis voor de vereniging. 3. Onkostenvergoedingen als op reis voor de vereniging.