

Bedrijfsgegevens



Belastingdienst
(FF)

De recruiter



FouziaBoudri
FastFlex

Telefoon: 0638885018

E-mail: Fouzia.Boudri@between.com

Privacy / Data Coördinator

Functie	Privacy / Data Coördinator
Locatie	Utrecht
Uren per week	36 uren per week
Looptijd	12.02.2023 - 29.06.2023
Oprichtingsnummer	129387
Sluitingstijd	29.06.2023

Rolomschrijving en taakafspraken

Opdrachtbeschrijving:

Als ervaren (Sr.) Privacy / Data coördinator ben je het aanspreekpunt voor het privacy team binnen MKB Bedrijfsvoering. Je houdt bij welke werkzaamheden op het team afkomen, wie wat oppakt, rapporteert over voortgang, maar draagt óók inhoudelijk bij aan de werkzaamheden die nodig zijn. Denk aan het bepalen van de noodzaak en het opstellen –indien nodig- van DPIA's en/ of PRA's voor de gegevensverwerkingen binnen MKB, het opstellen en beoordelen van WMK-toetsen, enz. Je rapporteert aan de Business Security Officer. Je geeft gevraagd en ongevraagd advies over privacy (gerelateerde) vraagstukken en risico's.

Belastingdienst MKB heeft behoefte aan inzicht in de risico's die spelen bij de verwerking van gegevens in processen. Hiervoor is een team van specialisten werkzaam binnen MKB. Om de vele werkzaamheden in goede banen te leiden en overzicht te behouden binnen deze complexe en dynamische omgeving, zoekt MKB tijdelijk een sr. Privacy/ Data Coördinator met aantoonbaar inhoudelijke kennis én meerdere jaren ervaring.

Er wordt van jou zowel een inhoudelijk adviserende rol verwacht als een coördinerende, waarbij je wekelijks rapporteert over de voortgang van de diverse werkzaamheden. Verder verwachten we dat je een DPIA daadwerkelijk kunt opstellen conform rijksmodel DPIA en je schriftelijk en mondeling goed kunt uitdrukken in het Nederlands. Je bent staat om in team verband samen te werken, maar kan ook zelfstandig opdrachten uitvoeren.

Minimumeisen (het niet voldoen aan deze eisen leidt tot terzijde legging van de aangeboden externe medewerker.

- Je hebt een WO relevante opleiding.
- Ruime, aantoonbare ervaring met het schrijven van DPIA's en WMK's.
- Je hebt ruime aantoonbare kennis van AVG wet- en regelgeving en kunt deze toepassen.
- Ruime, aantoonbare ervaring met coördinatie, management en het maken van (voortgang)rapportages.
- Ervaring binnen de Belastingdienst is een pré.
- Ervaring met samenwerkingsverbanden en bijkomende AVG aspecten (DPIA, verwerkingsovereenkomsten e.d.).
- Ervaring in dynamische omgevingen.
- Kennis van/ ervaring met BIO is een pré.
- Pré: affiniteit met informatiebeveiliging.

Competenties

- Klantgerichtheid
- Analyseren
- Samenwerken
- Omgevingsbewustzijn
- Plannen en organiseren
- Stressbestendig

[Bekijk opdracht online](#)