

Het College Bescherming Persoonsgegevens (CBP) is een toezichtsorgaan die als wettelijke taak heeft te beoordelen of personen en organisaties de Landsverordening Bescherming Persoonsgegevens naleven. Het toezicht op de verwerking van persoonsgegevens is opgedragen aan het CBP. Het College is een onafhankelijk functionerend orgaan dat op transparante, deskundige en integere wijze deze taak vervult waarbij het op eigen initiatief of verzoek van een belanghebbende onderzoek kan uitvoeren en straffen kan opleggen bij overtreding van de regels in de Landsverordening. Het CBP reikt kaders aan om de samenleving te beschermen tegen ongeoorloofd gebruik van persoonsgegevens. Daarnaast toetst de organisatie of deze kaders ook gerespecteerd worden, door de overheid, de semioverheden en de private sector. Om de inrichting van de CBP te bewerkstelligen is het CBP op zoek naar drie:

COLLEGE LEDEN

(1 voorzitter, 2 leden)

Het College is het hoogste orgaan van het CBP en bestaat uit een voorzitter en twee leden. Het College vervult de taken die bij wet zijn opgedragen. De Collegeleden worden voor minimaal 5 jaar benoemd. Het College wordt ondersteund door een secretariaat.

SPECIFIEKE KENNIS, DESKUNDIGHEID, ERVARING
Bij de samenstelling van de Collegeleden wordt gestreefd naar een relevante mix van kennis en ervaring. De ideale kandidaat moet een of meer van de volgende specifieke kennis, deskundigheden en ervaring hebben:

- ruime en gedegen financiële kennis;
- ruime en gedegen juridische kennis;
- ruime en gedegen (bedrijfs-) economische kennis.

VEREISTEN

- Academische opleiding op financieel, juridisch of (bedrijfs-) economisch gebied;
- Affiniteit met de werkingssfeer van de Landsverordening bescherming persoonsgegevens;
- Kennis/inzicht in maatschappelijke, politieke, culturele en economische aspecten van Curaçao;
- Bestuurlijke ervaring en bekendheid met organisatieprocessen, bij voorkeur bij de overheid dan wel non-profit organisaties;
- Algemeen financieel-economische kennis;
- Helikopterview, analytisch vermogen en kan hoofd- en bijzaken onderscheiden;
- Verworven kennis van en ervaring met het functioneren van het bedrijfsleven als ook de overheid;
- Kennis en ervaring in bestuurlijke besluitvormingsprocessen, inclusief inzicht in strategische afwegingsprocessen;
- Het kunnen omgaan met tegengestelde belangen;
- Betrouwbaar en integer;
- In hoofdlijnen kunnen functioneren als klankbord voor het secretariaat;
- Leidinggevende ervaring
- Goede sociale en communicatieve vaardigheden.
- Sollicitanten dienen op Curaçao woonachting te zijn.

PROCEDURE

Uw sollicitatiebrief en CV kunt u vóór zaterdag 16 augustus 2024 verzenden naar darlene.sloop@soab.cw t.a.v. mevrouw Sloop. Een antecedenten onderzoek, assessment en medische keuring kunnen deel uitmaken van de sollicitatieprocedure. Bel voor meer informatie naar telefoonnummer: +5999 466 9000.