VAST COMITÉ VAN TOEZICHT OP DE INLICHTINGEN- EN VEILIGHEIDSDIENSTEN

Vacature attaché ICT
Aanwerving van een statutair attaché (niveau A) (m/v/x)

Het Vast Comité van Toezicht op de inlichtingen- en veiligheidsdiensten (Vast Comité I) heeft als opdracht toezicht uit te oefenen op de Veiligheid van de Staat (VSSE) en de Algemene Dienst Inlichting en Veiligheid bij de Krijgsmacht (ADIV). Samen met andere toezichtsorganen oefent het eveneens een controle uit op het Coördinatieorgaan voor de dreigingsanalyse (OCAD) en op de gemeenschappelijke gegevensbanken. Verder is het Vast Comité I belast met het voorzitterschap en de griffie van het Beroepsorgaan inzake veiligheidsmachtigingen, -attesten en -adviezen (een administratieve rechtbank). Als bevoegde gegevensbeschermingsautoriteit ziet het Vast Comité I tot slot toe op de naleving van de regels inzake privacybescherming en bescherming van persoonsgegevens bij tal van diensten en personen die gegevens verwerken in het kader van de nationale veiligheid.

Het Vast Comité I is samengesteld uit een college van drie raadsleden. Dit college wordt in zijn opdrachten bijgestaan door een administratie die onder leiding staat van de griffier.

Functieomschrijving

Als attaché ICT maak je deel uit van de administratie van het Vast Comité I. Je verzorgt er, eventueel samen met een collega ICT, volgende taken:

- Als verantwoordelijke voor de ICT-veiligheid (CISO) lever je adviezen af aan het Vast Comité I inzake cyberveiligheid en -weerbaarheid. Hiervoor breng je cyberbeveiligingsrisico's in kaart gebaseerd op bestaande frameworks en volg je de regelgeving op. Voorbeelden van taken zijn:
    - Kennisnemen en opvolgen van Europese en Belgische verplichtingen in de sector (NIS2, CRA, AI-Act…);
    - Point of contact voor CCB en andere partners in cybersecurity;
    - Kennisnemen en toepassen van cyber security risk frameworks (ISO 27000, CCB CFA) om dreiging, kwetsbaarheden en impact in kaart te brengen;
    - Uitvoeren van homologatieverplichtingen (classificatiewet 11 december 1998);
    - Voorbereiden adviezen in cybersecurity, zowel op eigen initiatief of op vraag van het Comité;
    - Uitwerken van interne sensibiliseringscampagnes, bewustmaken van de personeelsleden van cyberbeveiligingsrisico's en geven van veiligheidsbriefings;

- Als CISO sta je mee in voor de keuze en implementatie (na goedkeuring en aankoop) van ICT-systemen. Dit kan zowel gaan om hardware als software. Voorbeelden van taken zijn:
    - Een jaarlijks budgetplan opstellen op basis van de ICT-behoefte;
    - Op basis van een behoefteanalyse een marktbevraging uitvoeren, rekening houdend met geldende regelgeving, cyberrisico's en meetpunten;
    - Op basis van risicoanalyse en budget een voorstel opmaken voor het Comité;
    - De vooruitgang van de uitvoering/levering opvolgen en documenteren;
    - Blijvend het gebruik monitoren op cyberrisico's;

- Als medeverantwoordelijke (van het systeem, het netwerk, de toepassing) meewerken aan de realisatie, de werking en het onderhoud van de applicaties teneinde de continuïteit van de applicaties en hun implementatie te waarborgen. Voorbeelden van taken zijn:
    - Instaan voor de compatibiliteit van de nieuwe applicaties met de oude;
    - Instaan voor de interne kennisoverdracht als het werk wordt uitgevoerd door externe leveranciers;
    - De geleverde applicaties (diensten, materiaal, enz.) in ontvangst nemen;

- Het bieden van bijstand aan de gebruikers van de informaticamiddelen teneinde hen toe te laten de geleverde middelen op een efficiënte en correcte manier te gebruiken. Voorbeelden van taken zijn:
    - Ondersteuning bieden aan de gebruikers;
    - Bijstand bieden bij het oplossen van ICT-gerelateerde problemen;
    - Eventuele klachten van gebruikers ontvangen;

- Als kennisbeheerder opvolgen van de evoluties in de informatietechnologie zodat je als expert collega's kan bijstaan in hun opdrachten. Voorbeelden van taken zijn:
    - De technologische evoluties en de kennis op peil houden in algemene ICT en cybersecurity;
    - Gestoelde adviezen afleveren aan collega's rond ICT-kwesties die voorkomen in de uitvoering van een toezichtsopdracht van het Comité;
    - Desgevallend deel uitmaken van een team met een toezichtsopdracht;
    - De van kracht zijnde reglementeringen opvolgen (INFOSEC);

- De mogelijkheid om op termijn eveneens de functie van veiligheidsofficier uit te oefenen om te zorgen voor de inachtneming van de veiligheidsregels.

Technische competenties:

De kandidaat moet over de volgende technische competenties beschikken:

- Affiniteit met volgende besturingssystemen:
    - Microsoft Windows 10 en 11;
    - Microsoft Windows Server 2019 en 2022;
    - MS Exchange;
    - Kennis van MS SharePoint of ander DMS is een pluspunt;
    - Kennis van MS Intune;
    - SUSE Linux Enterprise Server;
- Kennis van virtualisatiesystemen;
- Kennis van opslag- en back-upsystemen;
- Netwerkdiensten zoals DNS, Anti-Spam, Anti-Virus, Firewall, VPN, SIEM;
- Kennis van databanken;
- Kennis van Fortinet en Cisco;
- Beheer SSL-certificaten;

Algemene vereisten:

De kandidaat moet de volgende voorwaarden vervullen:
- houder zijn van een Belgisch diploma van master of licentiaat, bij voorkeur in het domein van ICT;
- relevante ervaring in ICT hebben in een overheidsdienst of de private sector;
- in deze functie een gedegen kennis en ervaring hebben in het domein van cybersecurity en projectmanagement;

- goede kennis hebben van MS365;
- 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 goede actieve en passieve kennis van de tweede landstaal hebben (een taalattest WERKENVOOR.BE strekt tot aanbeveling);
- een goede kennis van het Engels hebben;
- een degelijke basiskennis hebben van overheidsstructuren en interesse hebben voor actualiteit en maatschappelijke vraagstukken.

De kandidaat stelt zich akkoord om, voorafgaand aan de deelname van de selectie, te worden onderworpen aan een veiligheidsverificatie.

De kandidaat kan enkel benoemd worden tot de stage en, navolgend, tot de vaste betrekking indien hij/zij een veiligheidsmachtiging heeft verkregen van het niveau “zeer geheim” (wet van 11 december 1998 betreffende de classificatie en de veiligheidsmachtigingen, veiligheidsattesten en veiligheidsadviezen).

Profiel

De kandidaat:
- beschikt over een kritische en analytische ingesteldheid,
- is dynamisch en heeft zin voor initiatief,
- kan op een integere wijze met gevoelige/geclassificeerde 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 goede mondelinge en schriftelijke communicatievaardigheden en is in staat helder en in toepasselijke en begrijpelijke taal te communiceren,
- kan zowel zelfstandig als in team werken,
- grijpt de kansen aan om de werking van de administratie te optimaliseren,
- kan zich inschrijven in de finaliteit van de opdrachten van het Vast Comité I.

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 I en P (*BS* 3 september 2002) en het arbeidsreglement.

Op 1 maart 2025 ontvangt een attaché een geïndexeerde bruto maandelijkse aanvangsvergoeding van 5.907,07€. 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.

Het is mogelijk om telewerk te verrichten in functie van de noodwendigheden van het Comité.

Er wordt erop gewezen dat het statuut, het arbeidsreglement en andere toegekende voordelen in een later stadium kunnen worden gewijzigd door de tenuitvoerlegging van een door de Kamer van volksvertegenwoordigers gewenst synergiebeleid dat de volle steun geniet van het Vast Comité I.

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 30 maart 2025. Belangstellenden richten hun kandidatuur per brief aan de griffier van het Vast Comité I, Leuvenseweg 48 bus 4 te 1000 Brussel (de postdatum geldt als bewijs). U kan ook per e-mail solliciteren, gericht aan hr@comiteri.be.

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 uw 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.

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 technische competenties. Ook de volledigheid en de presentatie van het dossier worden in aanmerking genomen. De selectie zal gebeuren door de selectiecommissie voorgezeten door de griffier. De selectiecommissie zal het aantal kandidaturen desgevallend beperken tot de twintig best geklasseerde op basis van het ingezonden dossier;

3. De derde ronde bestaat uit een schriftelijke proef en een interview met de selectiejury. De schriftelijke proef handelt over cybersecurity, ICT-kennis en, in bijkomende orde, de algemene kennis en taalkennis. Tegelijk worden de analytische, synthetische en redactionele kwaliteiten getest.
   Het interview met de selectiecommissie test de in de vorige alinea beschreven kennis. Onder meer de antwoorden van de schriftelijke proef worden nader bevraagd. Tevens wordt aandacht besteed 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 de derde ronde worden toegelaten tot de volgende fase. Rekening houdend met de resultaten van deze test, doet de selectiecommissie het Comité, zijnde de drie raadsleden, een voorstel van rangorde van de deelnemende kandidaten volgens geschiktheid.

4. Het Comité nodigt deze nuttig geklasseerde kandidaten uit voor een finaal interview. Op basis hiervan beslist het Comité de rangorde en de uiteindelijke aanwerving van de kandidaat.

Benoemingsvoorwaarden

Kan benoemd worden voor de functie van attaché ICT, 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).

Wervingsreserve

De andere geslaagden zullen worden opgenomen in een wervingsreserve. Deze reserve is geldig voor een periode van twee jaar en kan eenmaal worden verlengd door het Vast Comité I.

Andere belangrijke informatie

Het Vast Comité I behoudt zich het recht voor om niet over te gaan tot aanwerving of samenstelling van een wervingsreserve indien zou blijken dat geen enkele kandidaat geslaagd kan worden verklaard.

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.

Contactgegevens

E-mail: hr@comiteri.be
Vast Comité van Toezicht op de inlichtingen- en veiligheidsdiensten (Vast Comité I)
Leuvenseweg 48 bus 4
1000 Brussel
Website: www.comiteri.be