

Centre de ressources et de compétences régional, le GIP RECIA est un acteur public majeur de la communauté régionale numérique et un support d'expérimentations, de mutualisation et de prestation de services bénéficiant aujourd'hui à plus de 700 structures publiques de la région Centre-Val de Loire.

Dans le cadre de ses activités, le GIP RECIA recherche :

## Délégué·e à la protection des données (DPO) mutualisé·e

- **Diplôme de l'enseignement supérieur niveau bac+4 ou +5 en droit public, droit du numérique/protection des données, gestion des collectivités territoriales ou équivalent.**
- **Poste ouvert aux contractuels et fonctionnaires de catégories A et B**
- **Date limite de candidature : 18 février 2024**

### >>> PRÉSENTATION DU POSTE

Le pôle Accompagnement juridique – Protection des données est l'un des 3 pôles composant le service « Services Numériques aux Collectivités (SNC). Il réunit une équipe pluridisciplinaire composée de spécialistes du droit de la protection des données et du droit public. Elle conseille et accompagne les membres du GIP dans leurs démarches de mise en conformité avec le RGPD grâce à deux offres de service qui s'adaptent à toutes les situations.

La personne recrutée aura pour mission principale d'exercer les fonctions de DPO pour le GIP RECIA et les membres bénéficiaires du service DPO mutualisé et piloter la démarche de mise en conformité RGPD, de conseiller et accompagner juridiquement les services du GIP RECIA et de ses membres et de sensibiliser et diffuser une culture de protection des données.

**Management :** Oui  Non

**Lieu d'exercice :** Orléans sud, sur le site du BRGM (Loiret)

**Spécificité du poste :** Permis B obligatoire / Nombreux déplacements sur la région Centre-Val de Loire à prévoir avec des horaires flexibles. Travail dans un contexte mouvant (multiples lieux, travail isolé et en équipe). Capacité à conserver son indépendance et son objectivité en toute circonstance. Capacité à supporter la pression et à gérer de multiples échéances. Formations régulières.

**Avantages :** Télétravail possible avec équipement informatique personnel à disposition / Véhicules de service / prestations sociales (association des personnels / tickets restaurant / CESU / prise en charge 50% trajets domicile-travail / forfait mutuelle / indemnité télétravail), cadre de travail agréable, accès aux infrastructures BRGM (restaurant d'entreprise, équipements sportifs...) / organisation de sorties à destination des personnels...

## »»» MISSIONS



### Mettre en œuvre l'offre de services du GIP RECIA pour l'accompagnement juridique et la protection des données

- Assurer les missions réglementaires de DPO pour les membres bénéficiaires ;
- Évaluer le niveau de conformité, détecter les non-conformités et proposer les actions correctives et assurer leur suivi ;
- Participer à la production de la documentation réglementaire ;
- Veiller au respect du cadre légal et à la bonne application des procédures et méthodes en matière de protection des données personnelles ;
- Informer, sensibiliser, diffuser une culture de protection des données : élaborer des supports adaptés, organiser des ateliers ou des conférences.

60%

### Développer et valoriser l'offre de services Accompagnement juridique – Protection des données

- Développer l'offre de services
  - Participer aux réflexions sur l'élaboration de nouveaux services ou sur l'évolution des services actuels ;
  - Piloter des projets visant à développer l'offre ou améliorer sa qualité.
- Valoriser l'offre de services et l'activité du GIP RECIA
  - Promouvoir l'offre auprès des publics concernés ;
  - Participer à la stratégie et à l'élaboration des supports de communication ;
  - Représenter le GIP RECIA auprès des instances nationales ou locales, participer à des salons, journées d'études et autres événements autour de la protection des données.

20%

### DPO et accompagnement juridique du GIP RECIA

- DPO du GIP RECIA :
  - Assurer les missions réglementaires de DPO pour le GIP RECIA ;
  - Évaluer la conformité des services, détecter les non-conformités et proposer les actions correctives ;
  - Superviser la production de la documentation de conformité ;
  - Proposer des procédures et des méthodes pour assurer la protection des données personnelles et leur sécurité ;
  - Veiller au respect du cadre légal et à la bonne application des procédures et méthodes en matière de protection des données personnelles ;
  - Informer, sensibiliser, diffuser une culture de protection des données, élaborer des supports adaptés ou organiser des conférences ;
  - Conseiller et accompagner la direction et les services liées à la protection des données.
- Accompagnement juridique des services du GIP :
  - Conseiller et accompagner les services sur les questions juridiques générales qui concernent leur activité ;
  - Assurer un rôle de référent juridique dans les projets.
- Veille et partenariats
  - Assurer une veille juridique sur la protection des données à caractère personnel (RGPD, et toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des États membres) ;
  - Assurer une veille juridique générale en droit public
  - Participer aux communautés et réseaux existants en matière de protection des données.

20%

## >>> LES EXIGENCES DU POSTE

### SAVOIRS

- Bonne connaissance du secteur public et en particulier de l'environnement des collectivités territoriales ;
- Connaissances spécialisées en droit public et en droit de la protection des données personnelles ;
- Bonne connaissance du fonctionnement des systèmes d'information et des aspects liés à la sécurité informatique.

### SAVOIR-FAIRE

- Maîtrise des techniques de gestion de projet ;
- Maîtrise avancée des outils bureautiques ;
- Rédiger des rapports d'audit, des notes juridiques, formaliser des procédures, des avis et des recommandations ;
- Maîtrise des différentes procédures CNIL : désignation DPO, notification des violations de données, soumission d'une AIPD, demande d'avis préalable ;
- Faire preuve de pédagogie pour former et sensibiliser les agents sur la protection des données.

## >>> POSITIONNEMENT DANS L'ORGANIGRAMME



## >>> MODALITES DE CANDIDATURE ET CONTACTS

Les candidats devront envoyer une lettre de motivation et un curriculum vitae à l'adresse mail : [recrutement@recia.fr](mailto:recrutement@recia.fr)

Questions sur le poste à pourvoir : Mme Karen DESCHAMPS - 02 38 42 12 86