

**Algemene kenmerken**

CISO is verantwoordelijk voor de en strategie van en de regie over informatiebeveiliging binnen het CIZ. Hij/zij heeft oog voor de belangen van de klant en de organisatie en is de bewaker van de wettelijke eisen aangaande informatiebeveiliging. De afdeling CIO richt zich in beginsel op de bestuurlijke IT gerelateerde beslissingen (bijvoorbeeld vaststelling beleidskaders, plannings, grote afwijkingen van plannings en begrotingen). De CISO bereidt deze beslissingen voor en beslist zelf in alle andere kwesties, waarover hij verantwoording aflegt aan de CIO. De

De CISO draagt zorg voor het toezicht op de uitvoering van de vastgestelde beleids- en beheerkaders van informatiebeveiliging binnen het CIZ en de uitvoering van controles door middel van audits, tests en assessments. De CISO ondersteunt de Voorzitter Raad van Bestuur en de CIO en geeft gevraagd en ongevraagd advies aan de voorzitter Raad van Bestuur en de CIO betreft de strategische besluitvorming over informatiebeveiligingsvraagstukken in de publieke sector en de positie van het CIZ daarbinnen.

**Waarvoor ben ik aangenomen? (Doel)**

De CISO is verantwoordelijk voor het verzorgen van een informatiebeveiligingsbeleid en de uitvoering daarvan, zodanig dat het CIZ voldoet aan de wettelijke normen omtrent informatiebeveiliging.

**Welke positie neem ik in de organisatie in? (Organisatorische context)**

De CISO rapporteert aan en draagt rekenschap af aan de Voorzitter Raad van Bestuur.

**Wat moet ik bereiken? (Resultaten)****Wat kan ik doen om de resultaten te bereiken? (Activiteiten)****1. Opstellen en uitvoeren van en adviseren over informatiebeveiligingsbeleid**

Informatiebeveiligingsbeleid is ontwikkeld en uitgevoerd, zodanig dat deze aan de realisatie van de strategische organisatiedoelstellingen voldoet. Advies op het gebied van informatievoorziening is gegeven, zodanig dat het management is geadviseerd.

- Ontwikkelt beleid, strategie, procedures en plannen aangaande informatiebeveiliging;
- Is verantwoordelijk voor de organisatie en uitvoering van informatiebeveiligingsbeleid.
- Controleert de naleving van de eisen en de architectuur van de informatiebeveiliging door het organiseren van informatiebeveiligingsassessments, tests, reviews en audits.
- Signaleert en adviseert over informatievoorziening-gerelateerde actuele en toekomstige strategische, tactische en operationele bedrijfsrisico's.
- Draagt zorg voor informatiebeveiligingsbewustzijn en -expertise in de hele organisatie.
- Formuleert gevraagd en ongevraagd voorstellen, maatregelen en adviezen op informatiebeveiligingsrisico's;
- Verzorgt heldere rollen en verantwoordelijkheden tussen betrokken partijen aangaande beveiliging.
- Voert informatierisicoanalyses uit en zorgt voor beveiligingsontwerpen en oplossingen.
- Geeft gevraagd en ongevraagd advies aan de Voorzitter RvB en de CIO over verstoringen op het gebied van informatievoorziening en de bijkomende risico's. Bereidt besluitvorming hierover voor en ziet toe op de naleving van de vastgestelde besluiten.
- Voert de regie en geeft inhoudelijke aansturing richting de externe specialist informatiebeveiliging.
- Coördineert reacties op ernstige informatiebeveiligings- of ICT-incidenten.

**2. Afstemmen van zaken met betrokkenen**

Zaken tijdig en correct afgestemd met de juiste betrokkenen.

- Ondersteund de taken van de CIO en de RvB op het gebied van informatiebeveiliging.

Wat moet ik bereiken? (Resultaten)	Wat kan ik doen om de resultaten te bereiken? (Activiteiten)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neemt deel aan overleg met informatiebeveiligingsorganisaties in het omgevingsveld van CIZ en de rijksoverheid met als doel de ontwikkeling van informatiebeveiliging binnen deze organisaties te stimuleren en professionaliseren.</li> <li>• Stemt met ketenpartners af over informatiebeveiligingsaangelegenheden.</li> <li>• Is kaderstellend naar de uitvoering en beheerders.</li> <li>• Verricht ondersteunende werkzaamheden ten behoeve van de CIO en RvB.</li> </ul>

### Gezichtspunten

#### Kennis

- Vaktechnische kennis op WO-niveau op basis van een relevante opleiding (bijv. op basis van een WO opleiding informatietechnologie) aangevuld met relevante informatiebeveiligingscertificaten.
- Minimaal 3 jaar werkervaring in een soortgelijke functie.
- Ervaring met het werken in organisaties met gevoelige informatie.
- Ervaring met het opstellen van informatie-beveiligingsplannen.
- Kennis van privacywetgeving.
- Aantoonbare ervaring met het beveiligen van informatiesystemen in informatieketens.
- Houdt zich op de hoogte van relevante ontwikkelingen ten aanzien van het vakgebied ICT, van de ontwikkelingen in de bedrijfsprocessen van het CIZ, en de strategie van het CIZ.

#### Vaardigheden

- Heeft oog voor de belangen van de klant en de organisatie.
- Is de bewaker van de wettelijke eisen aangaande informatiebeveiliging.
- Bezit zowel mondeling als schriftelijk de vaardigheid uitstekend te communiceren en stemt dat af op contacten van een verschillend niveau.
- Is sterk analytisch en werkt zeer nauwkeurig.
- Werkt zelfstandig in het team.
- Kan tevens goed samenwerken.
- Is in staat het eigen werk te beïnvloeden.

Competentieprofiel	
<i>Wat moet ik meebrengen om mijn doelen te kunnen bereiken?</i>	<i>Wat moet ik concreet laten zien, c.q. hoe moet ik me gedragen en hoe kan ik het bereiken?</i>
<b>Organisatiecompetenties</b>	
<u>Omgevingsbewustzijn</u> Niveau 2 Stelt zich actief op de hoogte van ontwikkelingen in de omgeving die van toepassing zijn op het eigen vakgebied, deelt deze met anderen en past deze toe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gaat actief op zoek naar maatschappelijke, politieke en economische ontwikkelingen en vertaalt deze naar kansen en mogelijkheden voor het eigen vakgebied.</li> <li>• Doorziet implicaties van relevante ontwikkelingen op het eigen vakgebied en benut deze actief.</li> <li>• Heeft gevoel voor politieke verhoudingen buiten de organisatie en reageert hier adequaat op.</li> <li>• Neemt actief deel aan in- en externe netwerken/kennisdeling platforms en wisselt relevante informatie uit.</li> </ul>
<u>Kwaliteitsgerichtheid</u> Niveau 3 Stelt hoge eisen aan de kwaliteit van werkzaamheden binnen het organisatieonderdeel en stimuleert continue kwaliteitsverbetering.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geeft anderen constructieve feedback als de kwaliteit van hun werk beter kan.</li> <li>• Draagt het belang van kwaliteit actief uit en bevordert de kwaliteitsgerichtheid in team of afdeling.</li> <li>• Stelt kwaliteitseisen, standaards en criteria op, of laat dit doen en zorgt ervoor dat de eisen bekend zijn bij belanghebbenden.</li> <li>• Maakt afwegingen tussen kwaliteit en kwantiteit en zorgt voor heldere afspraken daarover.</li> <li>• Stelt de geleverde kwaliteit regelmatig ter discussie.</li> <li>• Stimuleert medewerkers tot het doen van verbetervoorstellen.</li> </ul>
<u>Verantwoordelijkheid</u> Niveau 2 (H)erkent gevolgen van het eigen handelen en onderneemt actie wanneer gemaakte afspraken niet nagekomen kunnen worden en/of wanneer het eigen handelen onbedoeld nadelige gevolgen heeft voor anderen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorgt voor het nakomen van afspraken, ook wanneer de consequenties ongunstig uitpakken.</li> <li>• Is zich bewust van de eigen bijdrage aan de realisatie van (afdelings)doelstellingen en handelt hiernaar.</li> <li>• Bewaakt zelfstandig de kwaliteit van het werk en voelt zich aangesproken wanneer het werk niet aan de afgesproken kwaliteitseisen voldoet.</li> <li>• Signaleert wanneer richtlijnen en/of protocollen niet worden nageleefd en onderneemt hier actie op.</li> <li>• Neemt zelf de verantwoordelijkheid en onderneemt actie wanneer het eigen handelen nadelig uitpakt voor anderen.</li> </ul>
<u>Samenwerken</u> Niveau 3 Motiveert en stimuleert anderen tot samenwerken en het behalen van gezamenlijke doelen en toont hierin het goede voorbeeld.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komt samen met anderen tot een gemeenschappelijke aanpak.</li> <li>• Beweegt anderen tot samenwerken, ook met andere teams/afdelingen/organisatieonderdelen.</li> <li>• Zoekt actief naar samenwerking met anderen, stuurt op gemeenschappelijke belangen en zorgt ervoor dat het te behalen resultaat wordt ervaren als een gezamenlijke verantwoordelijkheid.</li> <li>• Draagt zorg voor een klimaat waarin wederzijdse feedback wordt bevorderd.</li> </ul>
<b>Functiespecifieke competenties</b>	

<p><u>Probleemoplossend vermogen</u> Niveau 2</p> <p>Signaleert en verwoordt de kern van het probleem, verzamelt op eigen initiatief relevante gegevens en komt met oplossingen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Onderscheidt hoofd- en bijzaken in een probleem.</li> <li>• Weet welke bronnen te gebruiken voor het vinden van oplossingen.</li> <li>• Verbindt verschillende soorten informatie aan elkaar om tot een oplossing te komen.</li> <li>• Benoemt de voor- en nadelen van de mogelijke oplossingsrichtingen.</li> </ul>
<p><u>Overtuigingskracht</u> Niveau 2</p> <p>Beargumenteert standpunten op een heldere, krachtige wijze en speelt hierbij in op de standpunten van de ander.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Past per situatie de argumenten en stijl van handelen aan en hanteert daarbij een aansprekende stijl om anderen te winnen voor de eigen ideeën.</li> <li>• Toont zich een serieuze gesprekspartner en heeft daarbij oog voor de relatie.</li> <li>• Speelt tijdens de argumentatie in op standpunten van de ander.</li> <li>• Toont begrip voor meningen en/of standpunten van anderen.</li> </ul>
<p><u>Zorgvuldigheid</u> Niveau 3</p> <p>Stimuleert anderen door een voorbeeld te zijn op het gebied van oog hebben voor detail en de precieze afhandeling van zaken. Maakt dit bovendien mogelijk voor anderen door het bieden van de juiste middelen en tijd.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merkt ontbrekende of foute informatie in het eigen werk en dat van anderen snel op en doet suggesties voor de verbetering van werkmethoden en procedures om dit te voorkomen.</li> <li>• Draagt zorg voor de afhandeling en het ter sprake komen van alle ter zake doende punten in een overleg en wijst anderen op het belang hiervan.</li> <li>• Werkt georganiseerd en gestructureerd, zodat informatie over werkvormen en afhandeling toegankelijk is voor anderen.</li> <li>• Wijst anderen op de noodzaak van het controleren van verkregen informatie, ideeën of plannen op juistheid en volledigheid.</li> </ul>
<p><u>Standvastigheid</u> Niveau 2</p> <p>Blijft bij weerstand en/of kritiek uit de omgeving bij de eigen aanpak of het oorspronkelijke doel. Argumenten van anderen worden kritisch beoordeeld maar leiden niet per definitie tot een verandering in aanpak.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Houdt vast aan een bepaalde tactiek ondanks tegenstand.</li> <li>• Laat zich niet van de wijs brengen door anderen.</li> <li>• Houdt rustig vast aan standpunten, ook onder druk van anderen.</li> <li>• Komt met tegenargumenten wanneer anderen bezwaar maken tegen het voorgelegde voorstel of gekozen werkwijze om een doel te behalen.</li> </ul>
<p><u>Resultaatgerichtheid</u> Niveau 2</p> <p>Formuleert de te behalen resultaten en realiseert deze.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stelt realistische doelstellingen op.</li> <li>• Legt meetbare resultaten vast in een (werk)plan, plant activiteiten in en stelt de werkwijze waar nodig bij.</li> <li>• Is vasthoudend bij het behalen van resultaten en zoekt effectieve oplossingen voor knelpunten.</li> <li>• Zorgt dat beoogde resultaten worden bereikt en spreekt anderen aan op het nakomen van afspraken.</li> </ul>