

V

(Становища)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

ЕВРОПЕЙСКИ ОРГАН ЗА ЦЕННИ КНИЖА И ПАЗАРИ

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА СВОБОДНА ДЪЛЖНОСТ ⁽¹⁾

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР (М/Ж)

РЕФЕРЕНТЕН НОМЕР: ESMA/2020/VAC10/AD14

(2020/C 305 A/01)

Вид на договора	Срочно нает служител ⁽²⁾
Функционална група и степен	AD 14
Срок на договора	5 години с възможност за еднократно продължаване ⁽³⁾
Отдел	ESMA/Висше ръководство
Месторабота	Париж, Франция
Краен срок за подаване на заявления	16 октомври 2020 г. (23:59 ч., парижко местно време)
Списъкът с одобрените кандидати е валиден до	31 декември 2021 г.

1. ОРГАНЪТ

Европейският орган за ценни книжа и пазари (ESMA) е независим орган на ЕС със седалище в Париж. Мисията на ESMA е да увеличава защитата на инвеститорите и да насърчава развитието на стабилни и нормално функциониращи финансови пазари. Тази мисия произтича от Регламента за създаване на ESMA ⁽⁴⁾ и включва следните три цели:

- **защита на инвеститорите:** по-ефективно удовлетворяване на нуждите на финансовите потребители и утвърждаване на техните права като инвеститори при отчитане на отговорностите им,
- **установяване на пазарен ред:** насърчаване на целостта, прозрачността, ефективността и доброто функциониране на финансовите пазари и стабилните пазарни инфраструктури, и

⁽¹⁾ Обявлението за свободна длъжност е достъпно на официалните езици на Европейския съюз. В случай на несъответствие английският език се счита за оригиналният език и има предимство, а преводите на останалите езици са само с информационна цел.

⁽²⁾ В съответствие с член 2, буква а) от Условието за работа на другите служители (УРДС) на Европейския съюз.

⁽³⁾ Мандатът на изпълнителния директор на ESMA е пет години с възможност за еднократно продължаване. Изпитателният срок, който се прилага за първия договор, е девет месеца.

⁽⁴⁾ Регламент (ЕС) № 1095/2010 на Европейския парламент и на Съвета от 24 ноември 2010 г. за създаване на Европейски надзорен орган (Европейски орган за ценни книжа и пазари), за изменение на Решение № 716/2009/ЕО и за отмяна на Решение 2009/77/ЕО на Комисията (ОВ L 331, 15.12.2010 г., стр. 84).

- **финансова стабилност:** укрепване на финансовата система, така че да е в състояние да понася сътресения, и разкриване на финансови дисбаланси, като същевременно се насърчава икономическият растеж.

ESMA постига тези цели чрез четири дейности: i) оценяване на рисковете за инвеститорите, пазарите и финансовата стабилност; ii) изготвяне на единен наръчник за финансовите пазари на ЕС; iii) насърчаване на сближаването на надзорните практики; и iv) упражняване на пряк надзор върху конкретни финансови дружества⁽³⁾.

ESMA изпълнява мисията си в рамките на Европейската система за финансов надзор (ЕСФН) чрез активно сътрудничество с националните компетентни органи (по-специално с регулаторите на пазарите на ценни книжа), Европейския банков орган (ЕБО) и Европейския орган за застраховане и професионално пенсионно осигуряване (ЕИОРА), както и с Европейския съвет за системен риск (ЕССР). ESMA заема единствено по рода си място в ЕСФН, тъй като се съсредоточава върху измерението на ценните книжа и финансовите пазари, както и върху общите европейски аспекти на тези цели.

За допълнителна информация направете справка с уебсайта на ESMA: <http://www.esma.europa.eu>

2. РАМКА И ПРОФИЛ НА ДЛЪЖНОСТТА

ESMA организира процедура по подбор за длъжността изпълнителен директор на ESMA.

Изпълнителният директор е независим професионалист, работи на пълно работно време, служител е на ESMA и местоработата му е в Париж (Франция). Той/тя отговаря за ежедневното управление на ESMA и за изработване и изпълнение на работната програма на ESMA.

Той/тя се отчита пред Съвета на надзорниците на ESMA, и по-специално пред председателя му, и докладва постоянно пред Съвета на надзорниците относно хода на дейностите на ESMA.

Мандатът на изпълнителния директор е пет години с възможност за еднократно подновяване.

Основни задължения

Изпълнителният директор на ESMA ще отговаря за задачите, изложени в Регламента за създаване на ESMA, по-специално:

- управление на Органа и подготовка на работата на управителния съвет,
- изготвяне на многогодишна работна програма и ежегодно изготвяне на работна програма за следващата година,
- изпълнение на годишната работна програма на Органа под ръководството на Съвета на надзорниците и под контрола на управителния съвет,
- съставяне на предварителен проектобюджет на Органа и изпълнение на бюджета на Органа, при пълно спазване на финансовите разпоредби на ЕС,
- управление на човешките ресурси на ESMA,
- изготвяне ежегодно на проект на годишен доклад, и
- предприемане на необходимите мерки, а именно приемане на вътрешни административни указания и публикуване на съобщения, за да се гарантира работата на Органа съгласно регламента за създаване на ESMA.

⁽³⁾ <https://www.esma.europa.eu/about-esma/who-we-are>
<https://www.esma.europa.eu/about-esma/esma-in-short/esma-organigramme>

3. ПРОФЕСИОНАЛНИ КВАЛИФИКАЦИИ И ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ

А. Критерии за допустимост

За да бъдат допуснати в процедурата за подбор, кандидатите трябва да отговарят на всички посочени по-долу критерии за допустимост към крайния срок за подаване на заявленията за кандидатстване:

- да притежават най-малко образователна степен, съответстваща на пълен курс университетско обучение с продължителност **четири години**, удостоверена с диплома ⁽⁶⁾, И след дипломирането си да са придобили **петнадесет (15) години** доказан професионален опит ⁽⁷⁾

ИЛИ

да притежават най-малко образователна степен, съответстваща на пълен курс университетско обучение с продължителност **три години**, удостоверена с диплома ⁽⁸⁾, И след дипломирането си да са придобили **шестнадесет (16) години** доказан професионален опит ⁽⁹⁾,

- да са граждани на държава — членка на Европейския съюз,
- да не са лишени от граждански права ⁽¹⁰⁾,
- да са изпълнили задълженията, наложени им от действащите закони за военната служба,
- да имат задълбочени познания по един от езиците на Европейския съюз ⁽¹¹⁾ и задоволителни познания ⁽¹²⁾ по друг език на Съюза,
- да са физически годни да изпълняват задълженията, свързани с длъжността ⁽¹³⁾,
- да могат да завършат целия петгодишен мандат преди достигането на пенсионна възраст ⁽¹⁴⁾.

Б. Критерии за подбор

Етап на предварителен подбор

Заявленията, които отговарят на посочените по-горе критерии за допустимост (част А), ще бъдат оценени спрямо основните изисквания (част Б.1). Кандидатите, които не отговарят на всички основни изисквания (част Б.1), ще бъдат изключени от процедурата за подбор.

Кандидатите, които отговарят на всички основни изисквания (част Б.1), ще бъдат оценени спрямо изискванията, които дават предимство (част Б.2). След извършването на тази сравнителна оценка на заявленията до 8 най-добри кандидати, които са получили най-много точки, ще бъдат поканени на събеседване с комисията за подбор.

Б.1. Основни изисквания

- а) най-малко петнадесет (15) години опит (натрупан след изискуемата образователна степен, вж. точка 3А), от които най-малко пет (5) години са на ръководна длъжност в областта на дейност на ESMA;

⁽⁶⁾ Ще се разглеждат само дипломи и удостоверения, които са издадени в държави — членки на ЕС, или за които са издадени удостоверения за еквивалентност от органите на държава — членка на ЕС.

⁽⁷⁾ За допълнителна информация относно изчисляването на професионалния опит направете справка в документа „Насоки за кандидатите“, публикуван на уебсайта на ESMA на <https://www.esma.europa.eu/about-esma/careers>

⁽⁸⁾ Вж. бележка под линия 6.

⁽⁹⁾ Вж. бележка под линия 7.

⁽¹⁰⁾ Преди назначаването си одобреният кандидат трябва да предостави свидетелство за съдимост, доказващо, че няма криминални прояви.

⁽¹¹⁾ Езиците на ЕС са: английски, български, гръцки, датски, естонски, ирландски, испански, италиански, латвийски, литовски, малтийски, немски, нидерландски, полски, португалски, румънски, словашки, словенски, унгарски, фински, френски, хърватски, чешки, шведски.

⁽¹²⁾ Най-малко на ниво B2 в съответствие с Общата европейска референтна рамка за езиците: <https://europa.eu/europass/bg/common-european-framework-reference>

Познанията по втория език на ЕС ще бъдат проверени с устен изпит за кандидатите, поканени за събеседване.

⁽¹³⁾ Преди назначаването одобреният кандидат се подлага на преглед, извършен от медицинския център на ESMA, с цел да се удостовери, че кандидатът отговаря на изискванията по член 12, параграф 2, буква г) от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз (УРДС) (физическа годност за изпълняване на служебните задължения).

⁽¹⁴⁾ За срочно наетите служители пенсионната възраст е определена като края на месеца, в който лицето навършва 66 години.

- б) опит на управленска длъжност с високо ниво на отговорност от поне 5 години ⁽¹⁵⁾;
- в) отлично писмено и устно владеене на английски език ⁽¹⁶⁾.

Б.2. Изисквания за предимство

- г) задълбочени познания и доказан опит в областта на финансовите пазари, финансовото регулиране и/или надзора на пазарите на ценни книжа, на национално, европейско или международно равнище;
- д) задълбочено познаване на институциите на ЕС, процеса на вземане на решения в ЕС, както и на европейските и международните дейности от значение за дейността на ESMA;
- е) доказана способност за вземане на решения както на стратегическо, така и на оперативно равнище;
- ж) опит в управлението на бюджетни, финансови и/или човешки ресурси в национален, ЕС и/или международен контекст;
- з) способност да се ръководи и да се мотивира екип, включващ технически, административен и поддържащ персонал;
- и) трудов стаж, придобит в мултикултурна среда; и
- й) мотивация за обявената свободна длъжност.

Б.3. Допълнителни изисквания

- к) отлични умения за комуникация и презентация със способност за ясно комуникиране и представяне на сложни теми по разбираем начин както устно, така и в писмен вид, публично или на срещи с вътрешни или външни заинтересовани страни;
- л) отлични междуличностни умения, включително капацитет за работа и преговори с високопоставени представители на правителства, както и с участници на финансовия пазар;
- м) силно развито чувство за отговорност, инициативност и самостоятелно мотивиране, както и поемане на ангажимент за работа в публичен интерес и служба на ЕС като цяло.

Етап на събеседване

Кандидатите (до 8), поканени на събеседване, ще бъдат информирани (в писмото за покана) за състава на комисията за подбор. По време на събеседването кандидатите ще бъдат оценявани спрямо всички критерии за подбор (части Б.1, Б.2 и Б.3).

В резултат от събеседванията до петима кандидати ще бъдат включени в списъка с одобрени кандидати и ще бъдат поканени на еднократно „център за оценяване“, последван от събеседване със Съвета на надзорниците на ESMA.

Настоящата процедура за подбор е основата за съставяне на списъка с одобрени кандидати. Включването в списъка на одобрените кандидати не е гаранция за назначаване. Кандидатите следва да имат предвид, че списъкът с одобрени кандидати може да бъде оповестен публично, след като бъде приет от комисията за подбор.

Работата и разискванията в комисията за подбор са строго поверителни и контактите с нейните членове са строго забранени. Всеки контакт, установен от кандидатите или трети лица с цел да се повлияе на членовете на комисията за подбор във връзка с избора, представлява основание за дисквалифициране от участие в процедурата по подбор.

⁽¹⁵⁾ Кандидатите трябва да опишат за всяка ръководна позиция: 1) наименование и задачи на заеманите управленски позиции; 2) брой на подчинените служители; 3) размер на управлявания бюджет; и 4) брой йерархични нива над и под позицията, която са заемали, както и брой на длъжностите на същото ниво в организацията.

⁽¹⁶⁾ Английски език най-малко на ниво B2 <https://europass.cedefop.europa.eu/resources/european-language-levels-cefr>
Вътрешният работен език на ESMA е английски съгласно решение ESMA/2011/MB/3 на Управителния съвет от 11.1.2011 г. С решението се прилага член 73, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 1095/2010 за създаване на ESMA.

Като следваща стъпка избраните кандидати (до 5) ще бъдат поканени да направят представяне по предварително определена тема (последвано от събеседване) от Съвета на надзорниците на ESMA. Представянето и събеседванията ще се проведат в един и същ ден. Темата на представянето ще бъде съобщена на избраните кандидати в поканата за събеседване пред Съвета на надзорниците.

Изпълнителният директор се назначава от Съвета на надзорниците след утвърждаване от Европейския парламент. Предвидената начална дата на договора е **1 май 2021 г.**

От кандидатите може да бъде изискано да преминат други събеседвания и/или тестове в допълнение към посочените по-горе.

4. ЕТИЧНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Изпълнителният директор на ESMA действа независимо и обективно и се ръководи единствено от интересите на Съюза като цяло, като няма право да иска, нито да приема указания от институциите или органите на Съюза, от правителства на държави членки или от друг публичен или частен орган. Изпълнителният директор на ESMA се придържа и активно насърчава политиката на ESMA относно конфликтите на интереси сред служителите на ESMA, както и Кодекса за добро административно поведение на ESMA⁽¹⁷⁾. Изискванията за професионална тайна се прилагат по отношение на изпълнителния директор, докато той/тя работи в ESMA и след като напусне⁽¹⁸⁾.

Задължения на кандидатите

Успешните кандидати, които ще бъдат включени в списъка на одобрените кандидати (т.е. тези, които ще бъдат поканени на събеседване от Съвета на надзорниците), ще бъдат информирани, че е необходимо да подадат две декларации: декларация за липса на конфликт на интереси⁽¹⁹⁾ и декларация за намерението им да действат независимо в публичен интерес и за професионалната тайна.

Избраният кандидат ще трябва да декларира пред ESMA всеки личен интерес, по-специално семейни или финансови интереси, или други интереси на трети страни (напр. свързани с предходно заемани длъжности), които биха или е възможно да могат да навредят на неговата независимост, в случай че бъде назначен(а) за изпълнителен директор на ESMA, и които следователно могат да доведат до действителен, потенциален или привиден конфликт на интереси от значение за тази длъжност. Декларациите за интереси на кандидатите ще бъдат разгледани в съответствие с политиката на ESMA относно конфликтите на интереси и етиката за служители на ESMA¹⁷.

Задължения след напускане

Лицето, което е работило като изпълнителен директор на ESMA, е задължено⁽²⁰⁾ да поиска разрешение от ESMA (две години след напускането на ESMA), преди да се заеме с друга професионална дейност. Ако тази дейност е свързана с работата, извършвана през последните три години в служба на ESMA, и ESMA счита, че може да има конфликт със законните интереси на ESMA, ESMA може да паде одобрението си при условия, каквито счита за подходящи, или да забрани извършването на дейността. Дейности, които биха поставили изпълнителния директор на ESMA в ситуация на конфликт на интереси, няма да бъдат разрешени.

5. КАК ДА СЕ КАНДИДАТСТВА

Кандидатите трябва да подадат своите заявления, като в рамките на посочения срок изпратят следните документи на: vacancies@esma.europa.eu

- Заявлението трябва да съдържа: **автобиография (европейски формат)**⁽²¹⁾ и **мотивационно писмо** на английски език (работен език на ESMA).
- В документите за кандидатстване трябва да бъде отбелязан съответният референтен номер на обявата за свободна длъжност (вж. образците по-долу).

Автобиография в европейски формат⁽²²⁾, запазена като:

ESMA_2020_VAC10_AD14_ФАМИЛИЯ_Собствено име_CV

⁽¹⁷⁾ Цялата информация за правилата относно конфликтите на интереси, приложими за изпълнителния директор на ESMA, може да се намери тук: <https://www.esma.europa.eu/about-esma/governance/ethics-and-conflict-interests>

⁽¹⁸⁾ Вж. членове 11, 16 и 17 от Правилника за длъжностните лица на ЕС и член 11 от Условията за работа на другите служители, както и член 70 от Регламент (ЕС) № 1095/2010 за създаване на ESMA.

⁽¹⁹⁾ В съответствие с членове 11 и 11а от Правилника за длъжностните лица и член 11 от Условията за работа на другите служители на Европейския съюз (УРПС).

⁽²⁰⁾ Вж. по-специално дял IV от Решение С(2018) 4048 final на Комисията от 29 юни 2018 г. относно страничните дейности и задания и относно професионалните дейности след прекратяване на служебното правоотношение, включени в политиката на ESMA относно конфликтите на интереси.

⁽²¹⁾ <http://europass.cedefop.europa.eu/en/documents/curriculum-vitae>

⁽²²⁾ <http://europass.cedefop.europa.eu/en/documents/curriculum-vitae>

Мотивационно писмо от не повече от 2 страници с обяснения за интереса и мотивацията на кандидата за конкретната длъжност, запазено като:

ESMA_2020_VAC10_AD14_ФАМИЛИЯ_Собствено име_Motivation letter

В полето „Относно“ на електронното писмо посочете:

ESMA_2020_VAC10_AD14_ФАМИЛИЯ_Собствено име

Документите за кандидатстване трябва да са попълнени на английски език ⁽²³⁾. За да бъдат разгледани, заявленията трябва да бъдат получени преди 23:59:59 ч. ЦЕВ в последния ден от срока за подаване. Съветваме кандидатите да подадат заявленията си достатъчно рано преди крайния срок, за да избегнат възможни проблеми.

Направете справка с документа „Candidates Guidelines“ („Насоки за кандидатите“) за указания как да попълните своето заявление.

Цялата кореспонденция ще се води по електронната поща, поради което кандидатите трябва да гарантират, че адресът на електронна поща е верен и че го проверяват редовно.

Кандидатите ще бъдат оценени въз основа на критериите за допустимост и подбор, посочени в обявата за свободна длъжност (както е пояснено в част 3), като същите трябва да бъдат изпълнени към крайния срок за подаване на заявленията за кандидатстване.

ESMA прилага политика на равни възможности.

6. КРАТКО ИЗЛОЖЕНИЕ НА УСЛОВИЯТА ЗА НАЕМАНЕ НА РАБОТА

— На избраните външни кандидати може да бъде предложен петгодишен трудов договор за срочно нает служител 2(а) с възможност за еднократно подновяване ⁽²⁴⁾.

— Одобрените външни кандидати ще бъдат назначени в съответната степен и класирани в стъпка 1 или 2.

Степен/стъпка	Минимални изисквания за класиране в стъпка ⁽²⁵⁾ (изискваната образователна степен е висше образование + минимален брой години трудов стаж след получаване на дипломата за висше образование)	Нетна месечна заплата без надбавки ⁽²⁶⁾ (EUR)	Нетна месечна заплата с включени специфични/семеини надбавки ⁽²⁷⁾ (EUR)
AD14, стъпка 1	Степен за четиригодишно висше образование + 15 години опит	11 750	16 360
AD14, стъпка 2	Степен за четиригодишно висше образование + 21 години опит	12 130	16 870

⁽²³⁾ Вътрешният работен език на ESMA е английски съгласно решение ESMA/2011/MB/3 на Управителния съвет от 11.1.2011 г. С решението се прилага член 73, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 1095/2010 за създаване на ESMA.

⁽²⁴⁾ Възможност за еднократно подновяване от Съвета на надзорниците след оценка.

⁽²⁵⁾ Решение ESMA/-2014/MB/-14 на Управителния съвет на ESMA за приемане на общи разпоредби за прилагане приложимите критерии за класиране в стъпка при назначаване или наемане на работа — Решение на Комисията (С(2013) 8970, 16.12.2013 г.): https://www.esma.europa.eu/sites/default/files/library/decision_on_classification_in_step_2013.pdf

⁽²⁶⁾ Приблизителен размер на нетната заплата с включен корекционен коефициент за Франция, с приспадане на данъци и социални осигуровки, без надбавки (тази сума е изчислена за кандидат, който не е семеен и няма право на надбавки за експатриране във Франция и на надбавка за заемане на управленска длъжност).

⁽²⁷⁾ Приблизителен размер на нетната заплата с включен корекционен коефициент за Франция, с приспадане на данъци и социални осигуровки, с добавени и надбавки (тази сума е изчислена за кандидат, който има право на надбавки за експатриране, за жилищни нужди и за едно дете на издръжка, както и за заемане на управленска длъжност). Надбавките зависят от личното положение на кандидата.

Финансови условия

- В качеството си на изпълнителен директор на ESMA успешният кандидат има право да получава надбавка за заемане на управленска длъжност (4,2 % от основното възнаграждение), при условие че завърши успешно деветмесечния изпитателен срок.
- Изплащаните от ESMA възнаграждения са приложимите за всички членове на персонала на ЕС. Към тях се прилага корекционният коефициент за Франция (към момента 117,7 %).
- Заплатите се облагат с данък на Европейския съюз, удържан при източника, и са освободени от национално данъчно облагане.
- В зависимост от семейното положение и държавата на произход заемащият длъжността има право на: надбавка за експатриране (16 % от основната заплата), надбавка за жилищни нужди, надбавка за дете на издръжка, надбавка за образование, надбавка за детска градина, надбавка за настаняване, възстановяване на разходите за пренасяне, първоначална временна надбавка за дневни разходи и други придобивки.

Отпуск, пенсиониране и здравно осигуряване

- Право на годишен отпуск от два дни на календарен месец плюс допълнителни дни за възраст и степен, както и 2,5 дни домашен отпуск, ако е приложимо, и в допълнение — средно 17 почивни дни по празници годишно за ESMA,
- участие в пенсионна схема на ЕС (след 10 прослужени години),
- обща здравноосигурителна схема на ЕС (JSIS), покриване на трудови злополуки и професионални болести, обезщетение за безработица и за инвалидност, застраховка, и
- общо и приложимо професионално обучение плюс възможности за професионално развитие.

За допълнителна информация направете справка със страницата „Careers“ (Професионално развитие) на уебсайта на ESMA: <https://www.esma.europa.eu/about-esma/careers>

7. ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Личните данни на кандидатите се обработват в съответствие с Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета⁽²⁸⁾. Това се отнася по-специално до поверителността и сигурността на такива данни. За допълнителна информация вж. декларация за поверителност при процедури за набиране на персонал.

ESMA ще предприеме всички необходими мерки за гарантиране на поверителността на процедурата, но не може да се изключи възможността кандидатите да се срещнат в деня на събеседванията.

⁽²⁸⁾ Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2018 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни от институциите, органите, службите и агенциите на Съюза и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Регламент (ЕО) № 45/2001 и Решение № 1247/2002/ЕО (ОВ L 295, 21.11.2018 г., стр. 39).