



ÁLLÁSHIRDETÉS
KÖZBESZERZÉSI TISZTVISELŐ
(NŐ/FÉRFI)
HIV. SZÁM: ESMA/2018/VAC16/AD5

A szerződés típusa	Ideiglenes alkalmazott ¹
Besorolási csoport és fokozat	AD5
A szerződés időtartama	5 év, meghosszabbítási lehetőséggel ²
Szervezeti egység	Erőforrás osztály (pénzügyi és közbeszerzési csoport)
A munkavégzés helye	Párizs (Franciaország)
Jelentkezési határidő	08/10/2018 (23:59 óra, párizsi helyi idő szerint)
A tartaléklista érvényessége:	31/12/2019 ³

1. Az Európai Értékpapírpiazi Hatóság

Az ESMA független uniós hatóság, amely 2011. január 1-jén jött létre. Az ESMA feladata, hogy fokozott védelmet biztosítson a befektetők számára, és előmozdítsa a pénzügyi piacok stabil és rendezett működését. E feladat az ESMA létrehozásáról szóló rendeletből⁴ származik, és a következő három célkitűzést foglalja magában:

- **A befektetők védelme:** a pénzügyi fogyasztók igényeinek jobb kiszolgálása és befektetői jogaik megerősítése, felelősségeik elismerése mellett;
- **Szabályosan működő piacok:** a pénzügyi piacok és robusztus piaci infrastruktúrák integritásának, átláthatóságának, eredményességének és szabályos működésének biztosítása.
- **Pénzügyi stabilitás:** a pénzügyi rendszer megerősítése annak érdekében, hogy ellenállóbbá váljon az esetleges megrázkódtatások és pénzügyi egyensúlyhiányok kialakulása esetén, valamint a gazdasági növekedés előmozdítása.

Az ESMA a Pénzügyi Felügyelet Európai Rendszerén (PFER) belül működik, az illetékes nemzeti hatóságokkal (különösen az értékpapír-piaci szabályozókkal), az Európai Bankhatósággal (EBH) és az Európai Biztosítás- és Foglalkoztatónyugdíj-hatósággal (EIOPA) aktívan együttműködve. Az ESMA különleges helyet tölt be a PFER-en belül, tekintve, hogy az értékpapírok és a pénzügyi piacok dimenziójára, valamint a fent említett célkitűzések átfogó európai vonatkozásaira összpontosít. Bővebb információért keresse fel az ESMA weboldalát: <http://www.esma.europa.eu>

¹ Az [Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek \(CEOS\)](#) 2. cikkének f) pontja szerint.

² Az ideiglenes alkalmazottak első munkaszerződése 5 éves határozott időre szól. Bármely további meghosszabbítás elvileg határozatlan időre szól.

Az első szerződés esetében a próbaidő kilenc hónap.

³ A tartaléklista érvényessége meghosszabbítható.

⁴ Az Európai Parlament és a Tanács 2010. november 24-i 1095/2010/EU rendelete az európai felügyeleti hatóság (Európai Értékpapír-piaci Hatóság) létrehozásáról, a 716/2009/EK határozat módosításáról és a 2009/77/EK bizottsági határozat hatályon kívül helyezéséről.

2. A munka leírása és a feladatkörök

Az ESMA felvételi eljárást szervez a **közbeszerzési tisztviselői** pozíció betöltésére. A felvételi eljárás célja, hogy az ESMA megfelelő pályázót találjon az Erőforrás osztályon belüli pénzügyi és közbeszerzési csoport számára.

Az Erőforrás osztály felel a hatóság erőforrásainak biztosításáért és támogatási funkcióinak ellátásáért. Az osztály négy csoportra tagolódik:

- a pénzügyi és közbeszerzési csoport készíti el és hajtja végre a költségvetési és beszerzési tervet, és biztosítja, hogy a költségvetési tranzakciók megbízható módon és a meglévő uniós szabályok és eljárások szerint folyjanak;
- az információs és kommunikációs technológiák (ikt) csoportja végzi az ESMA informatikai stratégiai programjának előkészítését és végrehajtását, valamint biztosítja a hatóság informatikai rendszerének és hálózatainak kiépítését és karbantartását;
- az emberi erőforrások csoportja támogatást nyújt az ESMA munkatársainak minden munkaerő-felvételi, bérszámfejtési, egyéni jogi és karrierfejlesztési kérdésben; és
- a létesítménykezelési csoport felelős a hatóság létesítményeinek zökkenőmentes működéséért, valamint az áruk és szolgáltatások beszerzéséért, az EU közbeszerzésekre vonatkozó szabályainak és eljárásainak megfelelően. Ez a csoport gondoskodik az ESMA munkatársainak és látogatóinak egészségéről és biztonságáról is.

Fő feladatok

- gondoskodik az uniós közbeszerzési szabályok és rendeletek, illetve a közbeszerzési eljárásokra vonatkozó belső utasítások és útmutatók betartásáról;
- a vonatkozó elveknek és szabályzatoknak megfelelő tanácsokat ad általános közbeszerzési kérdésekben;
- közreműködik a hatóság közbeszerzési tevékenységének továbbfejlesztésében és végrehajtásában;
- szerződéseket és közbeszerzési dokumentumokat fogalmaz meg, megszervezi ezek közzétételét és lebonyolítja az összes vonatkozó közbeszerzési eljárást, beleértve a pályázati akták és az igazoló dokumentáció felülvizsgálatát és szűrését;
- jogi közbeszerzési tanácsadást és igazgatási támogatást nyújt a teljes közbeszerzési eljárás folyamán;
- közbeszerzési vonatkozású utasításokat, előírásokat, útmutatókat és sablonokat állít össze és ezeket frissíti;
- részt vesz és tanácsadást nyújt a tárgyalások során és adott esetben az ajánlatok felbontásánál és értékelésénél;
- kapcsolattartóként kommunikál a pályázókkal a közbeszerzési eljárások során; és
- ellátja a csoportvezető által rábízott egyéb feladatokat.

3. Szakképesítések és egyéb követelmények

A. Alkalmassági feltételek

A pályázó akkor tekinthető alkalmasnak, ha a pályázatok benyújtási határidejének időpontjában eleget tesz az alább felsorolt alkalmassági feltételeknek:

- oklevéllel igazolt, hároméves befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő iskolai végzettséggel rendelkezik⁵;
- az Európai Unió valamely tagállamának vagy az EGT valamely tagállamának (Norvégia, Liechtenstein, Izland) állampolgára;
- állampolgári jogai maradéktalanul megilletik⁶;
- eleget tett a sorkatonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeknek;
- megfelel a feladatainak ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek;
- az Európai Unió egyik hivatalos nyelvéből alapos⁷ és egy másiktól kielégítő ismeretekkel⁸ rendelkezik;
- fizikailag alkalmas a munkakörhöz kapcsolódó feladatok ellátására⁹.

B. Kiválasztási feltételek

ELŐZETES SZŰRÉSI SZAKASZ

A fenti alkalmassági feltételeknek (A. rész) eleget tevő pályázatok értékelése az alapvető követelményekkel (B.1. rész) való összevetéssel folytatódik. Azok a pályázók, akik nem felelnek meg az összes alapvető követelménynek (B.1. rész), kizárásra kerülnek a kiválasztási eljárásból.

Azok a pályázók, akik megfelelnek az összes alapvető követelménynek (B.1. rész), pontszámot kapnak az előnyt jelentő feltételek (B.2. rész) alapján. A pályázatok összehasonlító értékelését követően a 6 legmagasabb pontszámot elérő és legalább 65%-os teljesítményt nyújtó jelölt interjúra és írásbeli tesztre szóló meghívást kap.

B.1. Alapvető követelmények

- a) a közbeszerzés területén, valamely uniós intézménynél/ügynökségnél szerzett legalább 3 éves munkatapasztalat (a minimálisan előírt képesítés megszerzése után, lásd 3A. pont);
- b) az uniós közbeszerzés megtervezése és az azzal kapcsolatos beszámolás terén szerzett munkatapasztalat;
- c) az uniós közbeszerzési eljárások előkészítésének, megnyitásának és értékelésének ismerete;
- d) szerződések összeállításában és a vállalkozókkal való párbeszédben/tárgyalásban

⁵ Csak azok a képesítések elfogadhatók, amelyeket uniós tagállamokban bocsátottak ki, illetve amelyekre az említett tagállamok hatóságai egyenértékűségi bizonyítványokat adtak ki.

⁶ Kinevezés előtt a sikeres pályázót felkérjük, hogy mutassa be a büntetlen előéletét igazoló, rendőrség által kiállított dokumentumot.

⁷ Az EU hivatalos nyelvei: angol, bolgár, cseh, dán, észt, finn, francia, görög, holland, horvát, ír, lengyel, lett, litván, magyar, máltai, német, olasz, portugál, román, spanyol, svéd, szlovák és szlovén.

⁸ Legalább B2 szint a közös európai nyelvi referenciakeret szerint:

<http://europass.cedefop.europa.eu/hu/resources/european-language-levels-cefr>

Az állásinterjúra behívott pályázóknak szóban kell számot adniuk a második uniós nyelv ismeretéről.

⁹ A sikeres jelölt a kinevezését megelőzően az EU valamely egészségügyi központjában orvosi vizsgálaton esik át, ahol megállapítják, hogy eleget tesz-e az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 12. cikke (2) bekezdése d) pontja (a feladatok ellátásához szükséges fizikai alkalmasság) követelményeinek.

- szerzett munkatapasztalat;
e) kiváló írásbeli és szóbeli angol nyelvtudás¹⁰.

B.2. Előnyt jelentő feltételek

- f) az a) követelmény kapcsán az előírt három évnél hosszabb tapasztalat előnyt jelent;
- g) az uniós közbeszerzési és pénzügyi szabályok és rendeletek ismerete;
- h) az uniós pénzügyi és költségvetési folyamatok ismerete és ezekkel kapcsolatos tapasztalat;
- i) vállalatirányítási, jogi, pénzügyi vagy hasonló területen szerzett egyetemi diploma;
- j) fejlett kommunikációs készségek és képesség a belső és külső érdekelt felekkel folytatott világos és hatékony kommunikációra;
- k) a meghirdetett állás iránti motiváltság.

INTERJÚK ÉS ÍRÁSBELI TESZTEK

Az interjúra és írásbeli tesztre behívott pályázók értékelése az összes kiválasztási szempont (B.1., B.2. és B.3. rész) alapján történik.

B.3. Kiegészítő követelmények

- a) ügyfélközpontú hozzáállás;
- b) csapatmunkára való alkalmasság, a munkatársakkal való gördülékeny együttműködés;
- c) képesség a fontossági sorrend kezelésére, nyomás alatti munkavégzésre és a szoros határidők betartására; és
- d) magabiztosság, a mások véleményével ellenkező nézetek kifejtésére és a jó kapcsolatok megőrzésére való képesség.

Azok a pályázók, akik az interjún és az írásbeli teszten is legalább 65%-os teljesítményt érnek el, felkerülnek az alkalmas jelöltek tartaléklistájára.

Az elkészült tartaléklista az ESMA igényeitől függően hasonló állás betöltésére is felhasználható. Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a tartaléklistán való szereplés nem garantálja a felvételt.

B.4. A pályázatok benyújtásának módja

A jelölteknek a megadott határidőig e-mailben el kell küldeniük az alábbi dokumentumokat a vacancies@esma.europa.eucímre:

- A pályázatoknak tartalmazniuk kell egy angol nyelvű önéletrajzot és motivációs levelet (az ESMA munkanyelve az angol¹¹);
- a pályázati dokumentumokon ennek megfelelően fel kell tüntetni az álláshirdetés hivatkozási számát (lásd a lenti sablonokat).

¹⁰ Legalább B2 szint.

Az ESMA igazgatótanácsa a 2011. január 11-i ESMA/2011/MB/3 határozatával úgy rendelkezett, hogy az ESMA belső munkanyelve az angol. Ez a határozat az ESMA létrehozásáról szóló [1095/2010/EU rendelet](#) 73. cikkének (2) bekezdését hajtja végre.

¹¹ Lásd a 10. lábjegyzetet.



Az európai (Europass) formátumú CV¹², az alábbiak szerint elmentve:

ESMA_2018_VAC16_AD5_VEZETÉKNÉV_Utónév_CV

Példa: ESMA_2018_VAC16_AD5_SMITH_Anna_CV

Legfeljebb 2 oldalas **motivációs levél**, amelyben a pályázó kifejti, miért érdeklődik az állás iránt; a következő fájlnevével:

ESMA_2018_VAC16_AD5_VEZETÉKNÉV _ Utónév_Motivation letter

Az e-mail tárgysorában a következőt kell feltüntetni:

ESMA_2018_VAC16_AD5_VEZETÉKNÉV_Utónév

A pályázók értékelése az álláshirdetésben meghatározott alkalmassági és a kiválasztási szempontok alapján (a 3. részben leírtak szerint) történik. A pályázóknak a pályázatok benyújtási határidejének időpontjában eleget kell tenniük e szempontoknak.

4. Az alkalmazási feltételek összefoglalása

- A sikeres külső pályázóknak az ESMA öt évre szóló ideiglenes alkalmazotti munkaszerződést kínálhat fel. Bármely további meghosszabbítás elvileg határozatlan időre szól.

Besorolási/fizetési fokozat	A fizetési fokozatba való besorolás minimumkövetelményei ¹³ (az egyetemi tanulmányok előírt szintje + az egyetem elvégzése után szerzett munkatapasztalat években kifejezett minimális hossza)	Alapfizetés ¹⁴	Havi nettó fizetés külön juttatásokkal együtt ¹⁵
AD5, 2. fizetési fokozat	3 éves egyetemi végzettség + 3 év tapasztalat	4,440 €	6,390 €

- A havi alapfizetést a Franciaország esetében alkalmazott korrekciós együtthatóval (jelenleg 114,8%) kell megszorozni.
- A fizetéseket uniós forrásadó terheli, a nemzeti adózás alól mentességet élveznek.
- A felvett alkalmazott egyéni családi helyzetétől és a származási helyétől függően jogosult lehet a következőkre: külföldi munkavégzési támogatás (az alapfizetés 16%-a), háztartási támogatás, eltartott gyermek után nyújtott támogatás, iskoláztatási támogatás, iskoláskor előtti támogatás, beilleszkedési támogatás, költözési költségek megtérítése, kezdeti, átmenetiapidij és egyéb juttatások.
- naptári hónaponként két nap éves alapszabadság, ezenfelül további napok a kortól és a besorolási fokozattól függően, továbbá adott esetben 2,5 nap hazautazási szabadság;

¹² <http://europass.cedefop.europa.eu/en/documents/curriculum-vitae>

Az önéletrajzban minden kiválasztási szempontra ki kell térni.

¹³ Az ESMA igazgatótanácsának ESMA/2011/MB/55 határozata a kinevezéskor vagy alkalmazáskor besorolási és fizetési fokozatba történő besorolás végrehajtási szabályairól – C(2004) 1313 bizottsági rendelet, 2004.04.07.:

https://www.esma.europa.eu/sites/default/files/library/ta_rules_on_classification_in_grade_and_step.pdf

¹⁴ Tájékoztató jellegű információ a havi fizetésről. Az alapfizetés Franciaország esetében alkalmazott korrekciós együtthatóval (jelenleg 114,8%) súlyozott összege.

¹⁵ A nettó fizetés becsült összege az adó és a szociális biztonsági hozzájárulás levonása után és a juttatásokkal együtt (a becsült összeg külföldi munkavégzési támogatás, háztartási támogatás és egy eltartott gyermek után nyújtott támogatás figyelembevételével került kiszámításra). A juttatások a pályázó személyes helyzetétől függően járnak.

ehhez adódik évente átlagosan 17 munkaszüneti nap az ESMA-nál;

- Uniós nyugdíjrendszer (10 év szolgálati idő után).
- közös uniós betegségbiztosítási rendszer, baleset- és foglalkozásibetegség-biztosítás, álláskeresési és rokkantsági támogatás és biztosítás; és
- általános és releváns szakmai képzés, valamint szakmai fejlődési lehetőségek.

Az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek (CEOS) 2. cikkének f) pontja alapján az ESMA-tól eltérő uniós hatóságoknál alkalmazott pályázóknak szóló információk:

Az ESMA igazgatótanácsának a CEOS 2. cikkének f) pontja és különösen a 12. cikk (2) bekezdése szerinti ideiglenes alkalmazottak felvételére és foglalkoztatására irányadó eljárásra vonatkozó végrehajtási szabályok elfogadásáról szóló ESMA/2015/MB/56 határozata¹⁶ szerint, ha a külső felvételi eljárás alapján kiválasztott sikeres pályázó a pályázatok benyújtási határidejének napján, valamint az ESMA-nál való hivatalba lépés napján

- a CEOS 2. cikkének f) pontja szerinti ideiglenes alkalmazott, és
- munkahelyén az AD5–AD10 kategóriába tartozó besorolási csoportban és fokozatban alkalmazzák,

az ESMA írásban a következő lehetőséget kínálja a pályázónak:

- a) vagy az ESMA/2015/MB/56 határozat 10. cikke szerint mobilitási eljárással nevezi ki az állásra. Ebben az esetben az ESMA-val kötött szerződés az előző hatósággal való szerződés folytatása lesz (konkrétan a besorolási fokozat, a fizetési fokozat, a fizetési fokozatban megszerzett szolgálati idő és az időtartam tekintetében),

VAGY

- b) kilenc hónapos próbaidőhöz kötött, ötéves határozott időre szóló új szerződés alapján nevezi ki az állásra, a külső álláshirdetésben feltüntetett besorolási fokozatba (AD5)¹⁷.

További információkért látogasson el az ESMA karrieroldalára:

<https://www.esma.europa.eu/about-esma/careers>

5. Adatvédelem

A pályázók személyes adatait a személyes adatok közösségi intézmények és szervek által történő feldolgozása tekintetében az egyének védelméről, valamint az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló, 2000. december 18-i 45/2001/EK európai parlamenti és tanácsi rendeletnek megfelelően kezelik. Ez a rendelkezés különösen az ilyen jellegű adatok bizalmas kezelésére és biztonságára vonatkozik. További információkért tekintse meg a [munkaerő-felvételi eljárásokra vonatkozó adatvédelmi nyilatkozatot](#).

¹⁶ <https://www.esma.europa.eu/sites/default/files/library/2015/10/2015-mb-56.pdf>

¹⁷ A fizetési fokozatba való besorolás a CEOS 15. vagy 55. cikkén alapul, az adott esettől függően.