



**STILLINGSOPSLAG<sup>1</sup>**  
**ADMINISTRERENDE DIREKTØR**  
**(M/K)**  
**REF.: ESMA/2020/VAC10/AD14**

<b>Kontrakttype</b>	Midlertidigt ansat <sup>2</sup>
<b>Ansættelsesgruppe og lønklasse</b>	AD 14
<b>Kontraktens varighed</b>	Fem år, med mulighed for forlængelse én gang <sup>3</sup>
<b>Afdeling</b>	ESMA/Senior Management
<b>Tjenestested</b>	Paris, Frankrig
<b>Ansøgningsfrist</b>	16. oktober 2020 (23:59), lokal tid i Paris
<b>Reserveliste gyldig indtil</b>	31. december 2021

## 1. Myndigheden

Den Europæiske Værdipapir- og Markedstilsynsmyndighed (ESMA) er en uafhængig Paris-baseret EU-myndighed. ESMA's opgave er at øge investorbeskyttelsen og fremme stabile og ordnede finansielle markeder. Denne opgave fremgår af forordningen om oprettelsen af ESMA<sup>4</sup> og omfatter følgende tre mål:

- **Investorbeskyttelse:** i højere grad tage hensyn til behovene hos forbrugere af finansielle tjenesteydelser og styrke deres rettigheder som investorer og samtidig anerkende deres ansvar
- **Ordnete markeder:** fremme velfungerende finansielle markeder, der er kendetegnet ved integritet, gennemsigtighed og effektivitet, samt robuste markedsinfrastrukturer, og
- **Finansiell stabilitet:** styrke det finansielle system med henblik på at kunne modstå chokbølger og rette op på finansielle ubalancer og samtidig fremme økonomisk vækst.

ESMA opfylder disse mål gennem fire aktiviteter: i) vurdering af risici for investorer, markeder og finansiell stabilitet, ii) udarbejdelse af et fælles regelsæt for EU's finansielle markeder, iii) fremme af tilsynsmæssig konvergens, og iv) direkte tilsyn med bestemte finansielle enheder<sup>5</sup>.

<sup>1</sup> Stillingsopslaget er blevet oversat til alle officielle EU-sprog. I tilfælde af uoverensstemmelse har den oprindelige engelske sprogudgave forrang, og de andre sprogudgaver er oversættelser, som kun er til orientering.

<sup>2</sup> I henhold til artikel 2, litra a), i [ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte](#) i Den Europæiske Union.

<sup>3</sup> ESMA's administrerende direktør har en mandatperiode på fem år, som kan forlænges én gang. Prøvetiden for den første kontrakt er ni måneder.

<sup>4</sup> Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1095/2010 af 24. november 2010 om oprettelse af en europæisk tilsynsmyndighed (Den Europæiske Værdipapir- og Markedstilsynsmyndighed).

<sup>5</sup> <https://www.esma.europa.eu/about-esma/who-we-are>

<https://www.esma.europa.eu/about-esma/esma-in-short/esma-organiogramme>



ESMA opfylder sin mission inden for Det Europæiske Finanstilsynssystem (ESFS) gennem aktivt samarbejde med de nationale kompetente myndigheder (navnlig værdipapirtilsynsmyndigheder) samt Den Europæiske Banktilsynsmyndighed (EBA), Den Europæiske Tilsynsmyndighed for Forsikrings- og Arbejdsmarkedspensionsordninger (EIOPA) og Det Europæiske Udvalg for Systemiske Risici (ESRB). ESMA har en unik position inden for ESFS, da den fokuserer på værdipapir- og finansmarkedsdimensionen og de overordnede europæiske aspekter af disse mål. For yderligere oplysninger henvises der til ESMA's websted: <http://www.esma.europa.eu>

## 2. Stillingsramme og -profil

ESMA organiserer en udvælgelsesprocedure med henblik på stillingen som administrerende direktør for ESMA.

Den administrerende direktør er en fuldtidsansat uafhængig fagkyndig, som indgår i ESMA's personale og har hjemsted i Paris (Frankrig). Vedkommende har ansvaret for den daglige ledelse af ESMA og for at fastsætte og gennemføre ESMA's arbejdsprogram.

Vedkommende står til ansvar over for ESMA's tilsynsråd, herunder særlig dets formand, og holder løbende tilsynsrådet orienteret om, hvordan arbejdet i ESMA forløber.

Den administrerende direktør har en mandatperiode på fem år, som kan forlænges én gang.

### Vigtigste opgaver:

Den administrerende direktør for ESMA er ansvarlig for de opgaver, der er fastlagt i forordningen om oprettelse af ESMA<sup>6</sup>, herunder særlig:

- at lede myndigheden og forberede styrelsesudvalgets arbejde
- at udarbejde et flerårigt arbejdsprogram og hvert år et arbejdsprogram for det følgende år
- at gennemføre myndighedens årlige arbejdsprogram efter vejledning fra tilsynsrådet og under styrelsesudvalgets kontrol
- at udarbejde et foreløbigt budgetforslag for myndigheden og gennemføre myndighedens budget i fuld overensstemmelse med EU's finansforordninger
- forvalte ESMA's menneskelige ressourcer
- hvert år udarbejde et udkast til årsberetning, og
- at træffe de nødvendige foranstaltninger, især fastsættelse af interne administrative instrukser og offentliggørelse af meddelelser, for at sikre, at myndigheden fungerer i overensstemmelse med ESMA-forordningen.

## 3. Erhvervsmæssige kvalifikationer og andre krav

### A. Adgangskriterier

For at komme i betragtning skal kandidaterne opfylde alle nedenstående adgangskriterier inden ansøgningsfristen:

---

<sup>6</sup> [Forordning \(EU\) nr. 1095/2010](#)

- mindst have et uddannelsesniveau svarende til afsluttede universitetsstudier af **fire års** varighed attesteret ved et eksamensbevis<sup>7</sup> og femten (15) års dokumenteret erhvervs erfaring<sup>8</sup> efter udstedelsen af eksamensbeviset  
ELLER  
mindst have et uddannelsesniveau svarende til afsluttede universitetsstudier af **tre års** varighed attesteret ved et eksamensbevis<sup>9</sup>, og seksten (16) års dokumenteret erhvervs erfaring<sup>10</sup> efter udstedelsen af eksamensbeviset
- være statsborgere i en af EU's medlemsstater
- være i besiddelse af alle deres borgerlige rettigheder<sup>11</sup>
- have opfyldt deres forpligtelser i henhold til de gældende love om værnepligt
- have et indgående kendskab til et af Den Europæiske Unions officielle sprog<sup>12</sup> og et tilfredsstillende kendskab<sup>13</sup> til et andet af disse sprog
- opfylde de for stillingen nødvendige fysiske krav<sup>14</sup>
- kunne fuldføre hele den femårige embedsperiode, inden pensionsalderen nås<sup>15</sup>.

## B. Udvælgelseskriterier

### FORHÅNDSSCREENINGSAFASSEN

Ansøgninger, der opfylder ovennævnte adgangskriterier (del A), vil blive vurderet og tildelt point ud fra de væsentlige krav (del B.1). Kandidater, der ikke opfylder alle de væsentlige krav (del B.1), vil blive udelukket fra udvælgelsesprocessen.

Kandidater, der opfylder alle de væsentlige krav (del B.1), vil blive vurderet og tildelt point ud fra de krav, der anses for fordelagtige (del B.2). Ved denne sammenlignende evaluering af ansøgninger vil op til 8 af de bedste kandidater, der opnår det højeste pointantal, blive indbudt til en samtale med udvælgelseskomiteen.

#### B.1. Væsentlige krav

- a) Mindst femten (15) års erfaring (erhvervet efter det krævede uddannelsesniveau, se del 3A), hvoraf mindst fem (5) år har været i en ledende stilling inden for ESMA's aktiviteter

<sup>7</sup> Kun eksamensbeviser, der er udstedt i EU-medlemsstater eller anerkendt af myndighederne i de pågældende medlemsstater som værende på tilsvarende niveau, tages i betragtning.

<sup>8</sup> Yderligere oplysninger om beregning af erhvervs erfaring findes i vejledningen for kandidater (Candidates Guidelines) på ESMA's websted <https://www.esma.europa.eu/about-esma/careers>

<sup>9</sup> Se fodnote 7.

<sup>10</sup> Se fodnote 8.

<sup>11</sup> Inden ansættelsen vil den valgte kandidat blive anmodet om at fremlægge en ren straffeattest.

<sup>12</sup> EU-sprogene er: bulgarsk, kroatisk, tjekkisk, dansk, nederlandsk, engelsk, estisk, finsk, fransk, tysk, græsk, ungarsk, irsk, italiensk, lettisk, litauisk, maltesisk, polsk, portugisisk, rumænsk, slovakisk, slovensk, spansk og svensk.

<sup>13</sup> Mindst på niveau B2 ifølge den fælles europæiske referenceramme for sprog:

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

Kendskabet til det andet EU-sprog vil blive testet mundtligt for de kandidater, der indkaldes til samtaler.

<sup>14</sup> Før udnævnelsen vil den udvalgte kandidat blive undersøgt på ESMA's lægecenter for at bekræfte, at vedkommende opfylder kravene i artikel 12, stk. 2), litra d), i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union (fysisk egnethed til at udføre sine opgaver).

<sup>15</sup> Pensionsalderen for midlertidigt ansatte er udgangen af den måned, hvor personen fylder 66 år.

- b) Erfaring fra en ledelsesfunktion med et højt ansvarsniveau i mindst fem år<sup>16</sup>
- c) Særdeles gode skriftlige og mundtlige engelskkundskaber<sup>17</sup>.

## **B.2. Krav, der betragtes som en fordel**

- d) Indgående kendskab til og dokumenteret erfaring inden for finansielle markeder, finansiell regulering og/eller tilsyn/overvågning med værdipapirmarkeder på nationalt plan, EU-plan eller internationalt plan
- e) Indgående kendskab til EU-institutionerne og -beslutningsprocesserne samt til EU- og internationale aktiviteter af betydning for ESMA's aktiviteter
- f) Dokumenteret evne til at træffe beslutninger, både på strategisk og operationelt niveau
- g) Erfaring inden for styring af budget, økonomi og/eller menneskelige ressourcer i en national, EU- og/eller international sammenhæng
- h) Evne til at lede og motivere et team af tekniske og administrative medarbejdere samt medarbejdere i støttefunktioner
- i) Arbejdserfaring fra et multikulturelt miljø
- j) Motivation for den opslåede stilling.

## **B.3. Supplerende krav**

- k) Særdeles gode kommunikations- og præsentationsevner og evne til at kommunikere tydeligt og præsentere komplekse emner på en enkel måde, både mundtligt og skriftligt, uanset om det er offentligt eller på møder med interne eller eksterne interessenter
- l) Særdeles gode sociale kompetencer, herunder evne til at omgås og forhandle med højtstående regeringsrepræsentanter samt deltagere på det finansielle marked
- m) Ansvarsfølelse, integritet, initiativ, selvmotivation og engagement i at arbejde i almenhedens interesse og tjene EU som helhed.

## **SAMTALER**

Der indbydes op til otte kandidater til samtalerne, og sammensætningen af udvælgelseskomitéen vil fremgå af indbydelsen. Kandidaterne vurderes under samtalen på baggrund af alle udvælgelseskriterier (del B1, B2 og B3).

Efter samtalerne vil op til fem kandidater blive opført på reservelisten og af ESMA's tilsynsråd blive indkaldt til et assessmentcenter af én dags varighed efterfulgt af en samtale.

Denne udvælgelsesprocedure er grundlaget for oprettelsen af reservelisten. Opførelsen på reservelisten er ingen garanti for ansættelse. Ansøgerne bedes bemærke, at reservelisten kan blive offentliggjort, når den er vedtaget af udvælgelseskomitéen.

---

<sup>16</sup> Ansøgerne skal for hver ledende stilling redegøre for følgende: 1) den ledende stillings titel og funktionsbeskrivelse, 2) antal medarbejdere, som kandidaten har haft ledelsesansvaret for, 3) størrelsen af det forvaltede budget, og 4) antallet af hierarkiske lag over og under samt antallet af sidestillede ledere i organisationen.

<sup>17</sup> Engelsk på mindst B2-niveau <https://europass.cedefop.europa.eu/resources/european-language-levels-cefr>

Engelsk er ESMA's interne arbejdssprog i henhold til ESMA's styrelsesudvalgs afgørelse ESMA/2011/MB/3 af 11.1.2011. Denne afgørelse gennemfører artikel 73, stk. 2 i [forordning \(EU\) nr. 1095/2010](#) om oprettelse af ESMA.

Udvælgelseskomitéens arbejde og drøftelser er strengt fortrolige, og enhver kontakt med dens medlemmer er strengt forbudt. Enhver kontakt, som kandidater eller tredjeparter tager med henblik på at påvirke medlemmer af udvælgelseskomitéen i forbindelse med udvælgelsen, er grundlag for diskvalificering fra udvælgelsesproceduren.

Det næste trin er, at ESMA's tilsynsråd indbyder kandidaterne på listen (op til 5) til at give en præsentation af et forud fastlagt emne (efterfulgt af en samtale). Præsentationerne og samtalerne finder sted samme dag. Emnet for præsentationen vil blive meddelt til kandidaterne på listen i indbydelsen til samtalen med tilsynsrådet.

Den administrerende direktør udpeges af tilsynsrådet, efter at være blevet bekræftet af Europa-Parlamentet. Den planlagte startdato for kontrakten er den **1. maj 2021**.

Kandidaterne kan blive indkaldt til yderligere samtaler og/eller prøver ud over de allerede nævnte.

#### **4. Ethiske forpligtelser**

Den administrerede direktør for ESMA handler uafhængigt og objektivt og udelukkende i hele EU's interesse og må hverken efterspørge eller modtage instrukser fra EU-institutioner eller -organer, regeringer eller andre offentlige eller private organer. Den administrerende direktør for ESMA overholder og fremmer aktivt ESMA's politik for interessekonflikter for ESMA-personale og ESMA's kodeks for god forvaltningsskik<sup>18</sup>. Vedkommende er underlagt kravene om tavshedspligt under og efter ansættelsen ved ESMA<sup>19</sup>.

##### Kandidaternes forpligtelser

De udvalgte kandidater, der opføres på reservelisten (dvs. dem, der kommer til samtale hos tilsynsrådet), vil blive bedt om at aflevere to erklæringer: en erklæring om interessekonflikt<sup>20</sup> og en erklæring om deres hensigt om at handle uafhængigt og i almenhedens interesse og under tavshedspligt.

Det vil blive krævet, at den udvalgte kandidat over for ESMA tilkendegiver alle personlige interesser, især familierelaterede eller økonomiske interesser eller andre tredjepartsinteresser (f.eks. relateret til tidligere stillinger), som ville eller potentielt kunne skade den pågældendes uafhængighed, hvis vedkommende udnævnes som administrerende direktør for ESMA, og som således kan føre til en nuværende, potentiel eller opfattet interessekonflikt, der vedrører stillingen. Kandidaternes interessetilkendegivelser vil blive gennemgået i overensstemmelse med ESMA's politik for interessekonflikter og etiske politik for ESMA-medarbejdere<sup>17</sup>.

<sup>18</sup> Alle oplysninger om reglerne for interessekonflikter, der gælder for den administrerende direktør for ESMA, er tilgængelige her: <https://www.esma.europa.eu/about-esma/governance/ethics-and-conflict-interests>

<sup>19</sup> Se artikel 11, 16 og 17 i EU's personalevedtægt og artikel 11 i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte samt artikel 70 i forordning (EU) nr. 1095/2010 om oprettelse af ESMA.

<sup>20</sup> I overensstemmelse med artikel 11 og 11a i personalevedtægten og artikel 11 i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union.



## Forpligtelser efter ophørt tjeneste

En person, som har været administrerende direktør for ESMA, er forpligtet<sup>21</sup> til i de to følgende år efter tjenestens ophør at indhente godkendelse fra ESMA, inden vedkommende indleder en anden aktivitet eller virksomhed. Hvis denne aktivitet eller virksomhed er forbundet med det arbejde, den pågældende har udført i de tre sidste tjenesteår hos ESMA, og ESMA mener, at den kunne være i modstrid med ESMA's legitime interesser, kan ESMA stille de betingelser for en sådan godkendelse, som måtte anses for nødvendige, eller forbyde aktiviteten eller virksomheden. Aktiviteter eller virksomhed, der ville bringe ESMA's administrerende direktør i en situation med interessekonflikter, vil ikke blive godkendt.

### 5. Hvordan ansøger man?

Kandidaterne skal ansøge ved inden den fastsatte frist at sende følgende dokumenter til [vacancies@esma.europa.eu](mailto:vacancies@esma.europa.eu)

- Ansøgningen skal omfatte: **et CV (europæisk format)**<sup>22</sup> og **et motivationsbrev** på engelsk (ESMA's arbejdssprog)
- Ansøgningsdokumenter skal påføres stillingsopslagets referencenummer (se skabeloner nedenfor).

**CV'et i det europæiske format**<sup>23</sup> skal være gemt som:  
ESMA\_2020\_VAC10\_AD14\_EFTERNAVN\_Fornavn\_CV

**Motivationsbrevet** på højst to sider med en beskrivelse af kandidatens interesse og begrundelse for at søge denne specifikke stilling skal være gemt som:  
ESMA\_2020\_VAC10\_AD14\_EFTERNAVN\_Fornavn\_Motivation Letter

I emnefeltet i e-mailen angives:  
ESMA\_2020\_VAC10\_AD14\_EFTERNAVN\_Fornavn

Ansøgningsdokumenterne skal udfyldes på engelsk<sup>24</sup>. For at komme i betragtning skal ansøgningerne være modtaget inden kl. 23:59:59 CET på datoen for sidste ansøgningsfrist. Vi anbefaler kandidaterne at indsende deres ansøgninger i god tid for at undgå eventuelle problemer.

Se instruktionerne i [vejledningen for kandidater](#) til udfyldelsen af ansøgningen.

Al korrespondance foregår via e-mail, så kandidaterne bør sikre, at e-mailadressen er korrekt, og at de regelmæssigt tjekker deres e-mails.

Ansøgerne vil blive vurderet på grundlag af de adgangs- og udvælgelseskriterier, der er anført i stillingsopslaget (som forklaret i del 3), og disse skal være opfyldt inden fristen for indgivelsen af ansøgningerne.

<sup>21</sup> Se navnlig afsnit 4 i Kommissionens afgørelse C(2018)4048 final af 29. juni 2018 om virksomhed og hverv uden for tjenesten og om erhvervsvirksomhed efter embedsperiodens ophør, som vedtaget ved ESMA's politik for interessekonflikter.

<sup>22</sup> <http://europass.cedefop.europa.eu/da/documents/curriculum-vitae>

<sup>23</sup> <http://europass.cedefop.europa.eu/da/documents/curriculum-vitae>

<sup>24</sup> Engelsk er ESMA's interne arbejdssprog i henhold til ESMA's styrelsesudvalgs afgørelse ESMA/2011/MB/3 af 11.1.2011. Denne afgørelse gennemfører artikel 73, stk. 2 i [forordning \(EU\) nr. 1095/2010](#) om oprettelse af ESMA.

ESMA fører en aktiv ligestillingspolitik.

## 6. Sammendrag af ansættelsesvilkårene

- Udvalgte eksterne kandidater kan få tilbudt en ansættelseskontrakt på fem år som midlertidigt ansat 2(a) med mulighed for forlængelse én gang<sup>25</sup>.
- Udvalgte eksterne kandidater vil blive ansat i lønklassen og indplaceret på første eller andet løntrin.

Lønklasse/løntrin	Minimumskrav for indplacering på løntrin <sup>26</sup> (krævet niveau for universitetsstudier + mindste antal års erfaring efter afsluttet universitetsuddannelse)	Nettomånedsløn uden tillæg <sup>27</sup>	Nettomånedsløn medregnet særlige tillæg/familieltillæg <sup>28</sup>
AD 14 løntrin 1	4 års universitetsstudier + 15 års erfaring	11 750 EUR	16 360 EUR
AD 14 løntrin 2	4 års universitetsstudier + 21 års erfaring	12 130 EUR	16 870 EUR

### *Finansielle vilkår*

- Som administrerende direktør for ESMA har den udvalgte kandidat ret til en ledelsesgodtgørelse (4,2 % af grundlønnen) med forbehold for, at den 9-måneders prøveperiode består
- de lønninger, der udbetales af ESMA, svarer til dem, der gælder for alle EU-ansatte. De er underlagt korrektionskoefficienten for Frankrig (i øjeblikket 117,7 %)
- af lønnen betales der kildeskat til EU, og den er fritaget for national beskatning
- afhængigt af den individuelle familiesituation og hjemstedet kan den person, der får stillingen, være berettiget til udlandstillæg (16 % af grundlønnen), husstandstillæg, børnetilskud, uddannelsesstillæg, førskoletillæg, bosættelsespenge, godtgørelse af flytteudgifter, midlertidige dagpenge ved tiltrædelsen og andre ydelser.

### *Orlov, pension og sygeforsikring*

- Ret til to dages årlig ferie pr. kalendermåned plus ekstra dage på grundlag af alder, lønklasse, i givet fald 2,5 feriedage på hjemstedet, og derudover i gennemsnit 17 dages ESMA-ferie om året
- EU-pensionsordning (efter 10 års tjeneste)
- EU's fælles sygesikringsordning (JSIS), ulykkes- og erhvervssygdomsforsikring, arbejdsløsheds- og invaliditetstillæg og -forsikring, og

<sup>25</sup> Mulighed for forlængelse én gang af tilsynsrådet efter en evaluering.

<sup>26</sup> ESMA's styrelsesråds afgørelse ESMA-2014-MB-14 om gennemførelsesbestemmelser om kriterier for indplacering i løntrin ved udnævnelsen eller ansættelsen — Kommissionens beslutning (C(2013) 8970 af 16.december 2013): [https://www.esma.europa.eu/sites/default/files/library/decision\\_on\\_classification\\_in\\_step\\_2013.pdf](https://www.esma.europa.eu/sites/default/files/library/decision_on_classification_in_step_2013.pdf)

<sup>27</sup> Et overslag over nettolønnen beregnet med justeringskoefficienten for Frankrig, efter fradrag af skat og udgifter til social sikring, uden nogen tillæg (dette overslag er beregnet for en kandidat, der ikke har familie og ikke er berettiget til udlandstillæg i Frankrig og ledelsesgodtgørelse).

<sup>28</sup> Et overslag over nettolønnen for en kandidat med justeringskoefficienten for Frankrig, efter fradrag af skat og udgifter til social sikring, og medregnet tillæg (dette overslag er beregnet for en kandidat, der har ret til udlandstillæg, husstandstillæg, børnetilskud for ét barn samt ledelsesgodtgørelse). Tillæggene afhænger under alle omstændigheder af kandidatens personlige situation.

- generel og relevant erhvervsuddannelse samt faglige udviklingsmuligheder.

For yderligere oplysninger henvises der til ESMA's karriereside:

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

## **7. Databeskyttelse**

Kandidaters personlige oplysninger behandles i overensstemmelse med Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 2018/1725 af 23. oktober 2018 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger i Unionens institutioner, organer, kontorer og agenturer og om fri udveksling af sådanne oplysninger<sup>29</sup>. Dette gælder navnlig fortroligheden og sikkerheden af sådanne oplysninger. For yderligere oplysninger henvises der til [erklæringen om beskyttelse af privatlivets fred i forbindelse med ansættelsesprocedurer](#).

ESMA tager alle de nødvendige skridt til at sikre fortroligheden af proceduren, men det kan ikke udelukkes, at kandidater ser hinanden på dagen for samtalen.

---

<sup>29</sup> Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 2018/1725 af 23. oktober 2018, EUT L 295 af 21.11.2018, s. 39.