



STELLENAUSSCHREIBUNG¹
EXEKUTIVDIREKTOR
(M/W)
REF.: ESMA/2020/VAC10/AD14

Art des Vertrags	Bediensteter auf Zeit ²
Funktions- Besoldungsgruppe und	AD14
Laufzeit des Vertrags	5 Jahre mit der Möglichkeit einer einmaligen Verlängerung ³
Abteilung	ESMA/Obere Führungsebene
Ort der dienstlichen Verwendung	Paris, Frankreich
Bewerbungsfrist	16.10.2020 (23.59 Uhr, Ortszeit Paris)
Die Reserveliste ist gültig bis	31.12.2021

1. Die Behörde

Die ESMA ist eine unabhängige Behörde der EU mit Sitz in Paris. Sie hat den Auftrag, den Anlegerschutz zu verbessern und stabile und ordnungsgemäß funktionierende Finanzmärkte zu fördern. Dieser Auftrag leitet sich aus der Gründungsverordnung der ESMA⁴ ab und umfasst drei Ziele:

- **Anlegerschutz:** Die Behörde soll sicherstellen, dass die Bedürfnisse der Verbraucher umfassender berücksichtigt und ihre Rechte gestärkt, aber andererseits auch ihre Verantwortlichkeiten anerkannt werden.
- **Ordnungsgemäß funktionierende Märkte:** Die Behörde soll Integrität, Transparenz, Effizienz und das ordnungsgemäße Funktionieren der Finanzmärkte sowie eine stabile Marktinfrastruktur fördern.
- **Finanzstabilität:** Die Behörde soll das Finanzsystem stärken, damit es Schocks und finanziellen Ungleichgewichten standhalten kann, und das Wirtschaftswachstum fördern.

Die ESMA erreicht diese Ziele durch vier Aktivitäten: i) Bewertung der Risiken für Anleger, Märkte und Finanzstabilität, ii) Vervollständigung eines einheitlichen Regelwerks für die EU-

¹ Diese Stellenausschreibung liegt in den Amtssprachen der Europäischen Union vor. Bei Abweichungen ist der englische Text als Originalfassung maßgeblich; alle anderen Sprachfassungen sind Übersetzungen und dienen ausschließlich der Information.

² Nach Artikel 2 Buchstabe a der [Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten \(BBSB\)](#) der Europäischen Union.

³ Die Amtszeit des Exekutivdirektors der ESMA beträgt fünf Jahre und kann einmal verlängert werden. Beim ersten Vertrag ist eine Probezeit von neun Monaten zu absolvieren.

⁴ Verordnung (EU) Nr. 1095/2010 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. November 2010 zur Errichtung einer Europäischen Aufsichtsbehörde (Europäische Wertpapier- und Marktaufsichtsbehörde).

Finanzmärkte; iii) Förderung der aufsichtlichen Konvergenz; und iv) direkte Beaufsichtigung bestimmter Finanzunternehmen.⁵

Die ESMA kommt ihrem Auftrag im Rahmen des Europäischen Systems der Finanzaufsicht (ESFS) durch aktive Zusammenarbeit mit den zuständigen nationalen Behörden (insbesondere den Regulierungsbehörden für die Wertpapiermärkte) sowie der Europäischen Bankenaufsichtsbehörde (EBA), der Europäischen Aufsichtsbehörde für das Versicherungswesen und die betriebliche Altersversorgung (EIOPA) und des Europäischen Ausschusses für Systemrisiken (ESRB) nach. Die ESMA nimmt innerhalb des ESFS eine einzigartige Stellung ein, da ihr Tätigkeitsschwerpunkt auf den Wertpapier- und Finanzmärkten und den übergeordneten europäischen Aspekten der genannten Ziele liegt.

Nähere Informationen, siehe Website der ESMA: <http://www.esma.europa.eu>.

2. Aufgabenrahmen und Stellenprofil

Die ESMA führt ein Auswahlverfahren zur Besetzung der Stelle des Exekutivdirektors der ESMA durch.

Der Exekutivdirektor nimmt sein Amt unabhängig und in Vollzeit als Mitglied des Personals der ESMA wahr. Der Ort der dienstlichen Verwendung ist Paris, Frankreich. Der Exekutivdirektor ist für die laufende Verwaltung der ESMA und die Erstellung und Ausführung des Arbeitsprogramms der ESMA zuständig.

Er ist gegenüber dem Rat der Aufseher der ESMA und insbesondere gegenüber dessen Vorsitz rechenschaftspflichtig und erstattet dem Rat der Aufseher laufend Bericht über die Entwicklung der Tätigkeiten der ESMA.

Die Amtszeit des Exekutivdirektors beträgt fünf Jahre und kann einmal verlängert werden.

Hauptaufgaben

Der Exekutivdirektor der ESMA ist für die in der Gründungsverordnung der ESMA⁶ niedergelegten Aufgaben zuständig und nimmt insbesondere folgende Aufgaben wahr:

- Leitung der Behörde und Vorbereitung der Arbeiten des Verwaltungsrats;
- Erstellung eines Mehrjahresarbeitsprogramms und jedes Jahr eines Arbeitsprogramms für das folgende Jahr;
- Durchführung des Jahresarbeitsprogramms der Behörde, wobei der Rat der Aufseher eine Lenkungsfunktion übernimmt und der Verwaltungsrat die Kontrolle ausübt;
- Erstellung eines Vorentwurfs des Haushaltsplans der Behörde und Ausführung des Haushaltsplans der Behörde in voller Übereinstimmung mit der Haushaltsordnung der EU;
- Verwaltung des Personals der ESMA;
- jedes Jahr Erstellung eines Entwurfs des Jahresberichts; und
- Einleitung der erforderlichen Maßnahmen und insbesondere Annahme interner Verwaltungsanweisungen und Veröffentlichung von Mitteilungen, um das Funktionieren der Behörde in Einklang mit der ESMA-Verordnung zu gewährleisten.

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

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

⁶ [Verordnung \(EU\) Nr. 1095/2010](#)

3. Berufliche Qualifikationen und sonstige Anforderungen

A. Zulassungskriterien

Um zum Auswahlverfahren zugelassen zu werden, müssen die Bewerber zum Zeitpunkt des Ablaufs der Bewerbungsfrist alle nachstehend aufgeführten Zulassungskriterien erfüllen.

- Sie müssen mindestens über ein Bildungsniveau verfügen, das einem abgeschlossenen durch ein Zeugnis⁷ bescheinigten Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von **vier Jahren** entspricht, und über eine nachgewiesene nach dem Abschluss erworbene Berufserfahrung von **fünfzehn (15) Jahren**⁸;
ODER
mindestens über ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen durch ein Zeugnis⁹ bescheinigten Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von **drei Jahren** entspricht, und über eine nachgewiesene nach dem Abschluss erworbene Berufserfahrung von **sechzehn (16) Jahren**¹⁰.
- Sie müssen die Staatsangehörigkeit eines der Mitgliedstaaten der Europäischen Union besitzen.
- Sie müssen im Besitz der staatsbürgerlichen Rechte sein.¹¹
- Sie müssen ihren Verpflichtungen aus den für sie geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein.
- Sie müssen über gründliche Kenntnis einer der Amtssprachen der Europäischen Union¹² und über ausreichende Kenntnis¹³ einer weiteren Amtssprache der Europäischen Union verfügen.
- Sie müssen die für die Ausübung der Tätigkeit erforderliche körperliche Eignung besitzen.¹⁴
- Sie müssen die gesamte fünfjährige Amtszeit vor Erreichen des Renteneintrittsalters¹⁵ absolvieren können.

⁷ Es werden nur Qualifikationen berücksichtigt, die in den EU-Mitgliedstaaten erworben wurden oder von den zuständigen Behörden eines EU-Mitgliedstaats als gleichwertig anerkannt wurden.

⁸ Weitere Informationen über die Berechnung der Berufserfahrung, siehe Leitlinien für Bewerber „Candidates Guidelines“ auf der Website der ESMA <https://www.esma.europa.eu/about-esma/careers>.

⁹ Siehe Fußnote 7.

¹⁰ Siehe Fußnote 8.

¹¹ Vor der Einstellung wird der erfolgreiche Bewerber aufgefordert, ein polizeiliches Führungszeugnis vorzulegen, aus dem hervorgeht, dass keine Vorstrafen bestehen.

¹² Die Amtssprachen der EU sind: Bulgarisch, Dänisch, Deutsch, Englisch, Estnisch, Finnisch, Französisch, Griechisch, Irisch, Italienisch, Kroatisch, Lettisch, Litauisch, Maltesisch, Niederländisch, Polnisch, Portugiesisch, Rumänisch, Schwedisch, Slowakisch, Slowenisch, Spanisch, Tschechisch und Ungarisch.

¹³ Mindestens Niveau B2 nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen:
<http://europass.cedefop.europa.eu/de/resources/european-language-levels-cefr>.

Die Kenntnisse in der zweiten Amtssprache der EU werden bei den zu einem Gespräch eingeladenen Bewerbern mündlich geprüft.

¹⁴ Vor der Einstellung muss sich der erfolgreiche Bewerber im medizinischen Zentrum der ESMA einer Untersuchung unterziehen, damit festgestellt werden kann, dass er die Anforderungen nach Artikel 12 Absatz 2 Buchstabe d BBSB (körperliche Eignung für die Ausübung seiner Tätigkeit) erfüllt.

¹⁵ Bei Bediensteten auf Zeit gilt das Ende des Monats, in dem der Betreffende 66 Jahre alt wird, als Zeitpunkt des Renteneintrittsalters.

B. Auswahlkriterien

VORAUSWAHL

Bewerbungen, die die vorstehenden Zulassungskriterien (Teil A) erfüllen, werden geprüft und auf der Grundlage der wesentlichen Anforderungen (Teil B.1) nach einem Punktsystem bewertet. Bewerber, die nicht alle wesentlichen Anforderungen (Teil B.1) erfüllen, werden vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

Bewerber, die alle wesentlichen Anforderungen (Teil B.1) erfüllen, werden geprüft und auf der Grundlage der wünschenswerten Anforderungen (Teil B.2) nach einem Punktsystem bewertet. Diese vergleichende Bewertung der Bewerbungen dient dazu, bis zu 8 der am besten geeigneten Bewerber, die die höchsten Punktzahlen erreichen, auszuwählen und zu Gesprächen mit dem Auswahlausschuss einzuladen.

B.1. Grundlegende Anforderungen

- a) Mindestens fünfzehn (15) Jahre Erfahrung (erworben nach Erlangung des erforderlichen Bildungsabschlusses, siehe Teil 3.A), von denen mindestens fünf (5) Jahre in leitender Position in einer Tätigkeit erworben worden sein müssen, die in Zusammenhang mit dem Aufgabenbereich der ESMA steht;
- b) mindestens fünfjährige Erfahrung in einer Führungsposition mit einem hohen Maß an Verantwortung;¹⁶
- c) ausgezeichnete Beherrschung der englischen Sprache in Wort und Schrift.¹⁷

B.2. Wünschenswerte Anforderungen

- d) Gründliche Kenntnisse der Bereiche Finanzmärkte, Finanzmarktregulierung und/oder Finanzaufsicht/Aufsicht der Wertpapiermärkte auf nationaler Ebene, EU-Ebene oder internationaler Ebene und nachgewiesene entsprechende Erfahrung;
- e) gründliche Kenntnis der Einrichtungen der EU, der Entscheidungsprozesse in der EU, der für die ESMA relevanten Tätigkeiten auf EU-Ebene und auf internationaler Ebene;
- f) nachgewiesene Fähigkeit, sowohl strategische als auch politische Entscheidungen zu treffen;
- g) Erfahrung in der Verwaltung von Haushaltsmitteln, Finanz- und/oder Humanressourcen in einem nationalen und/oder internationalen Umfeld und/oder einem EU-Umfeld;
- h) Fähigkeit, ein Team zu leiten und zu motivieren, dem unter anderem technische, administrative und unterstützende Mitarbeiter angehören;
- i) Arbeiterfahrung in einem multikulturellen Umfeld; und
- j) Motivation für die ausgeschriebene Stelle.

¹⁶ Die Bewerber müssen zu jeder Führungsposition folgende Angaben machen: 1). Bezeichnung der Führungsposition und Aufgabenbereich; 2). Anzahl der untergeordneten Mitarbeiter; 3). Größe des verwalteten Budgets; und 4). Anzahl der über- und der untergeordneten Hierarchiestufen sowie Anzahl der in der Organisation im gleichen Rang Tätigen.

¹⁷ Englisch mindestens Niveau B2 <https://europass.cedefop.europa.eu/resources/european-language-levels-cefr>.

Englisch ist gemäß Beschluss des ESMA-Verwaltungsrats ESMA/2011/MB/3 vom 11.1.2011 die interne Arbeitssprache der ESMA. Mit diesem Beschluss wird Artikel 73 Absatz 2 der ESMA-[Verordnung \(EU\) Nr. 1095/2010](#) zur Errichtung der ESMA umgesetzt.

B.3. Zusätzliche Anforderungen

- k) Ausgezeichnete Kommunikationskompetenz und sicheres Auftreten in Verbindung mit der Fähigkeit, sich klar auszudrücken und komplexe Themen in Wort und Schrift verständlich darzulegen, sowohl in der Öffentlichkeit als auch in Sitzungen mit internen und externen Interessengruppen;
- l) ausgezeichnete soziale Kompetenz einschließlich guter Fähigkeiten im Umgang und bei Verhandlungen mit hochrangigen Regierungsvertretern sowie Finanzmarktteilnehmern;
- m) hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Integrität, Eigeninitiative, Eigenmotivation und Engagement, im öffentlichen Interesse tätig zu sein und der EU als Ganzes zu dienen.

GESPRÄCHE

Die (bis zu acht) Bewerber, die zu den Gesprächen eingeladen werden, werden (im Einladungsschreiben) über die Zusammensetzung des Auswahlausschusses informiert. Bei der Beurteilung der Bewerber während des Gesprächs werden alle Auswahlkriterien (Teile B.1, B.2 und B.3) herangezogen.

Auf der Grundlage der Gespräche wird eine Reserveliste mit bis zu fünf Bewerbern erstellt, die zu eintägigen Prüfungen in einem Prüfungszentrum eingeladen werden; an diese Prüfungen wird sich ein Gespräch mit dem Rat der Aufseher der ESMA anschließen.

Auf der Grundlage dieses Auswahlverfahrens wird die Reserveliste erstellt. Die Aufnahme in die Reserveliste ist keine Garantie für eine Einstellung. Die Bewerber werden darauf hingewiesen, dass die Auswahlliste nach der Annahme durch den Auswahlausschuss unter Umständen veröffentlicht wird.

Die Arbeiten und Beratungen des Auswahlausschusses sind streng vertraulich, und jedwede Kontaktaufnahme mit Ausschussmitgliedern ist streng untersagt. Eine Kontaktaufnahme seitens der Bewerber oder Dritter zum Zweck der Einflussnahme auf die Mitglieder des Auswahlausschusses in Bezug auf die Auswahl ist ein Grund für den Ausschluss vom Auswahlverfahren.

Im nächsten Schritt ersucht der Rat der Aufseher der ESMA die (bis zu 5) in die engere Wahl genommenen Bewerber, einen Vortrag zu einem vorgegebenen Thema zu halten (an den sich ein Gespräch anschließen wird). Die Vorträge und Gespräche finden am selben Tag statt. Das Thema des Vortrags wird den in die engere Wahl genommenen Bewerbern in der Einladung zu dem Gespräch mit dem Rat der Aufseher mitgeteilt.

Der Rat der Aufseher ernennt den Exekutivdirektor, nachdem das Europäische Parlament diese Wahl bestätigt hat. Vertragsbeginn ist voraussichtlich der **1. Mai 2021**.

Die Bewerber können zusätzlich zu den vorerwähnten Gesprächen und/oder Tests weiteren Gesprächen und/oder Tests unterzogen werden.

4. Ethische Verpflichtungen

Der Exekutivdirektor der ESMA handelt unabhängig und objektiv im alleinigen Interesse der Union als Ganzes und darf von Organen oder Einrichtungen der Union, von einer Regierung oder einer

öffentlichen oder privaten Stelle keine Weisungen anfordern oder entgegennehmen. Der Exekutivdirektor der ESMA hält die Grundsätze der ESMA für den Umgang mit Interessenkonflikten für Mitarbeiter der ESMA und den Kodex der ESMA für gute Verwaltungspraxis ein und fördert aktiv die Einhaltung dieser Grundsätze und des Kodex.¹⁸ Er unterliegt während seiner Tätigkeit bei der ESMA und nach Ausscheiden aus der ESMA den Anforderungen des Berufsgeheimnisses.¹⁹

Verpflichtungen der Bewerber

Die erfolgreichen Bewerber, die in die Reserveliste aufgenommen werden sollen, (d. h. die Bewerber, die zu einem Gespräch mit dem Rat der Aufseher eingeladen werden) werden davon in Kenntnis gesetzt, dass sie zwei Erklärungen abgeben müssen: eine Erklärung über Interessenkonflikte²⁰ und eine Erklärung über ihre Absicht, unabhängig im öffentlichen Interesse und unter Wahrung des Berufsgeheimnisses zu handeln.

Der ausgewählte Bewerber muss gegenüber der ESMA alle persönlichen Interessen insbesondere familiären oder finanziellen Interessen oder sonstigen Interessen Dritter (z. B. in Bezug auf frühere Tätigkeiten) angeben, die seine Unabhängigkeit beeinträchtigen oder beeinträchtigen könnten, wenn er zum Exekutivdirektor der ESMA ernannt werden sollte, und die somit zu einem tatsächlichen, potenziellen oder als solchen wahrgenommenen Interessenkonflikt mit diesem Amt führen könnten. Die Interessenerklärungen der Bewerber werden gemäß den Grundsätzen der ESMA für den Umgang mit Interessenkonflikten und den ethischen Grundsätzen für die Mitarbeiter der ESMA geprüft.¹⁷

Verpflichtungen nach dem Ausscheiden aus dem Dienst

Die Person, die die Stelle des Exekutivdirektors der ESMA innehatte, muss die ESMA (über einen Zeitraum von zwei Jahren nach ihrem Ausscheiden aus der ESMA) um Erlaubnis ersuchen, bevor sie eine andere Tätigkeit aufnehmen kann.²¹ Falls diese Tätigkeit mit den Arbeiten in Verbindung steht, die der Betreffende in den letzten drei Dienstjahren bei der ESMA ausgeübt hat, und die ESMA der Ansicht ist, dass sich dadurch in Bezug auf ihre legitimen Interessen ein Konflikt ergeben könnte, kann sie ihre Erlaubnis an Bedingungen knüpfen, die sie für angemessen erachtet, oder die Tätigkeit untersagen. Tätigkeiten, die für den Exekutivdirektor der ESMA mit einem Interessenkonflikt verbunden wären, werden nicht genehmigt.

¹⁸ Alle Informationen über die für den Exekutivdirektor der ESMA geltenden Vorschriften für den Umgang mit Interessenkonflikten können unter folgender Internetadresse abgerufen werden: <https://www.esma.europa.eu/about-esma/governance/ethics-and-conflict-interests>.

¹⁹ Siehe Artikel 11, 16 und 17 des Statuts der Beamten der Europäischen Union und Artikel 11 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Union sowie Artikel 70 der Verordnung (EU) Nr. 1095/2010 zur Errichtung der ESMA.

²⁰ Nach Maßgabe der Artikel 11 und 11a des Beamtenstatuts und des Artikels 11 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union (BBSB).

²¹ Siehe insbesondere Titel 4 des Beschlusses C(2018) 4048 final der Kommission vom 29. Juni 2018 über Nebentätigkeiten und Aufträge und über berufliche Tätigkeiten nach dem Ausscheiden aus dem Dienst, den die ESMA in ihre Grundsätze für den Umgang mit Interessenkonflikten übernommen hat.

5. Bewerbung

Bewerbungen sind bis zum Bewerbungsschluss mit den nachstehenden Unterlagen an folgende Adresse zu übermitteln: vacancies@esma.europa.eu.

- Die Bewerbung muss folgende Unterlagen beinhalten: **Lebenslauf (unter Verwendung des Vordrucks für den Europass-Lebenslauf)**²² und **Bewerbungsschreiben** in englischer Sprache (der Arbeitssprache der ESMA).
- Die Bewerbungsunterlagen sind mit der Referenznummer der Stellenausschreibung zu kennzeichnen (siehe Mustervorlagen unten).

Lebenslauf im Europass-Format²³, gespeichert unter folgendem Namen:

ESMA_2020_VAC10_AD14_NACHNAME_Vorname_CV

Bewerbungsschreiben von höchstens zwei Seiten, in dem der Bewerber sein Interesse an der ausgeschriebenen Stelle und seine Beweggründe für die Bewerbung erläutert, gespeichert unter folgendem Namen:

ESMA_2020_VAC10_AD14_NACHNAME_Vorname_Motivation letter

Angabe in der Betreffzeile der E-Mail:

ESMA_2020_VAC10_AD14_NACHNAME_Vorname

Die Bewerbungsunterlagen müssen in englischer Sprache erstellt werden.²⁴ Berücksichtigt werden nur Bewerbungen, die am Tag des Annahmeschlusses für Bewerbungen bis 23:59:59 Uhr (MEZ) eingegangen sind. Bewerbern wird empfohlen, ihre Bewerbungen rechtzeitig vor dem Bewerbungsschluss einzureichen, um potenzielle Probleme zu vermeiden.

Bei der Erstellung der Bewerbungen sind die Leitlinien für Bewerber „[Candidates Guidelines](#)“ heranzuziehen.

Da der gesamte Schriftverkehr per E-Mail erfolgt, sollten die Bewerber sicherstellen, dass die E-Mail-Adresse korrekt ist und dass die unter dieser Adresse eingehenden Nachrichten regelmäßig kontrolliert werden.

Die Bewerber werden anhand der in der Stellenausschreibung dargelegten Zulassungs- und Auswahlkriterien (entsprechend den Ausführungen in Teil 3) bewertet, die zum Zeitpunkt des Ablaufs der Bewerbungsfrist erfüllt sein müssen.

Die ESMA verfolgt eine Politik der Chancengleichheit.

²² <https://europass.cedefop.europa.eu/de/documents/curriculum-vitae>

²³ <https://europass.cedefop.europa.eu/de/documents/curriculum-vitae>

²⁴ Gemäß Beschluss ESMA/2011/MB/3 des Verwaltungsrats der ESMA vom 11.1.2011 ist Englisch die Arbeitssprache der ESMA. Mit diesem Beschluss wird Artikel 73 Absatz 2 der ESMA-[Verordnung \(EU\) Nr. 1095/2010](#) zur Errichtung der ESMA umgesetzt.

6. Beschäftigungsbedingungen im Überblick

- Erfolgreichen externen Bewerbern kann ein Beschäftigungsvertrag als Bediensteter auf Zeit nach Artikel 2 Buchstabe a mit einer Laufzeit von fünf Jahren und der Möglichkeit einer einmaligen Verlängerung angeboten werden.²⁵
- Erfolgreiche externe Bewerber werden in der entsprechenden Besoldungsgruppe in der Dienstaltersstufe 1 oder 2 eingestellt.

Besoldungsgruppe/Dienstaltersstufe	Mindestanforderungen für die Einstufung in die Dienstaltersstufen ²⁶ (gefordertes Hochschulstudium + Mindestdauer der geforderten Berufserfahrung in Jahren nach Erwerb des Hochschulabschlusses)	Monatliche Nettobezüge ohne Zulagen ²⁷	Monatliche Nettobezüge einschließlich bestimmter Zulagen/Familienzulagen ²⁸
AD14, Dienstaltersstufe 1	Abschluss eines Hochschulstudiums mit einer Regelstudienzeit von vier Jahren + 15 Jahre Berufserfahrung	11 750 EUR	16 380 EUR
AD14, Dienstaltersstufe 2	Abschluss eines Hochschulstudiums mit einer Regelstudienzeit von vier Jahren + 21 Jahre Berufserfahrung	12 130 EUR	16 870 EUR

Finanzielle Bedingungen

- Als Exekutivdirektor der ESMA hat der erfolgreiche Bewerber Anspruch auf eine Managementzulage (4,2 % der Grundbezüge); Voraussetzung ist die erfolgreiche Absolvierung der neunmonatigen Probezeit.
- Die von der ESMA gezahlten Bezüge entsprechen den Bezügen, die für alle Beamten der EU gelten. Sie unterliegen dem Berichtigungskoeffizienten für Frankreich (zurzeit 117,7 %).
- Die Bezüge unterliegen einer an der Quelle einbehaltenen Unionssteuer, sind aber von nationalen Steuern befreit.
- Je nach der persönlichen familiären Situation und dem Herkunftsort hat der Stelleninhaber gegebenenfalls Anspruch auf folgende Leistungen: Auslandszulage (16 % der Grundbezüge), Haushaltszulage, Zulage für unterhaltsberechtigende Kinder, Erziehungszulage, Vorschulzulage, Einrichtungsbeihilfe, Erstattung der Umzugskosten, anfängliches zeitweiliges Tagegeld und sonstige Leistungen.

²⁵ Der Rat der Aufseher kann den Vertrag nach einer Beurteilung einmal verlängern.

²⁶ Beschluss ESMA/2014/MB/14 des Verwaltungsrats der ESMA zur Annahme von allgemeinen Durchführungsvorschriften für die Kriterien für die Einstufung in die Dienstaltersstufe bei Ernennung oder Einstellung – Beschluss C(2013) 8970 der Kommission vom 16.12.2013: https://www.esma.europa.eu/sites/default/files/library/decision_on_classification_in_step_2013.pdf.

²⁷ Schätzung der Nettobezüge einschließlich des Berichtigungskoeffizienten für Frankreich, Abzügen für Steuer und Sozialversicherung, ohne etwaige Zulagen (Ausgangspunkt für diese Schätzung ist ein alleinstehender Bewerber ohne Anspruch auf Auslandszulage in Frankreich, und Managementzulage).

²⁸ Schätzung der Nettobezüge einschließlich des Berichtigungskoeffizienten für Frankreich, Abzügen für Steuer und Sozialversicherung und plus der Zulagen (Ausgangspunkt für diese Schätzung ist ein Bewerber mit Anspruch auf Auslandszulage, Haushaltszulage und Zulage für ein unterhaltsberechtigtes Kind, und Managementzulage). Die Zulagen richten sich in jedem Fall nach der persönlichen Situation des Bewerbers.

Urlaub, Pension und Krankenversicherung

- Der jährliche Urlaubsanspruch beträgt zwei Tage je Kalendermonat plus weiterer Tage je nach Alter und Besoldungsgruppe, gegebenenfalls 2 ½ Tage für Heimaturlaub sowie zusätzlich durchschnittlich 17 ESMA-Feiertage pro Jahr.
- Versorgungsordnung der EU (nach zehnjähriger Dienstzeit);
- System der EU der gemeinsamen Krankheitsfürsorge, Versicherung gegen Unfall und Berufskrankheiten, Leistungen und Versicherung bei Arbeitslosigkeit und Invalidität; und
- Angebote für allgemeine und entsprechende berufliche Bildung sowie für berufliche Weiterbildung.

Weitere Informationen, siehe Webseite „Careers“ auf der Website der ESMA:

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

7. Datenschutz

Die personenbezogenen Daten der Bewerber werden gemäß den Bestimmungen der Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Oktober 2018 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe, Einrichtungen und sonstigen Stellen der Union und zum freien Datenverkehr verarbeitet.²⁹ Dies gilt insbesondere für die Vertraulichkeit und Sicherheit der Daten. Weitere Informationen, siehe [Datenschutzerklärung zu Einstellungsverfahren](#).

Die ESMA ergreift alle erforderlichen Maßnahmen, um die Vertraulichkeit des Verfahrens zu gewährleisten; es kann jedoch nicht ausgeschlossen werden, dass sich die Bewerber am Tag des Vorstellungsgesprächs sehen.

²⁹ Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Oktober 2018, ABl. L 295 vom 22.11.2018, S. 39.