



**MEDDELANDE OM LEDIG TJÄNST<sup>1</sup>**  
**VERKSTÄLLANDE DIREKTÖR**  
**(KVINNA ELLER MAN)**

**REF.: ESMA/2020/VAC10/AD14**

<b>Typ av kontrakt:</b>	Tillfälligt anställd <sup>2</sup>
<b>Tjänstegrupp och lönegrad</b>	AD14
<b>Anställningsavtalets varaktighet</b>	5 år, med möjlighet till förlängning en gång <sup>3</sup>
<b>Avdelning</b>	Esmas högsta ledning
<b>Tjänstgöringsort</b>	Paris, Frankrike
<b>Sista ansökningsdag</b>	16.10.2020 (kl. 23.59, lokal tid i Paris)
<b>Reservlistan giltig till och med</b>	31.12.2021

## 1. Myndigheten

Esma är en oberoende EU-myndighet som är belägen i Paris. Esmas uppdrag är att förstärka investerarskyddet och främja stabila och välordnade finansmarknader inom EU. Uppdraget har sin grund i Esmas inrättandeförordning<sup>4</sup> och omfattar tre mål:

- **Investerarskydd:** att se till att konsumenterna av finansiella produkter får sina intressen bättre tillgodosedda och att stärka deras rättigheter som investerare samtidigt som deras ansvar och skyldigheter erkänns.
- **Välordnade marknader:** att främja integrerade, transparenta, ändamålsenliga och välfungerande finansmarknader och robusta marknadsinfrastrukturer.
- **Finansiell stabilitet:** att stärka det finansiella systemet så att det kan motstå chocker, motverka utbredningen av finansiella obalanser och samtidigt främja ekonomisk tillväxt.

Esma når dessa mål på fyra sätt genom att i) bedöma risker för investerare, marknader och finansiell stabilitet, ii) fullborda ett enhetligt regelverk för EU:s finansmarknader, iii) främja enhetlig tillsyn och iv) utöva direkt tillsyn över specifika finansiella enheter<sup>5</sup>.

Esma fullgör sitt uppdrag inom ramen för det europeiska systemet för finansiell tillsyn (ESFS) genom aktivt samarbete med nationella behöriga myndigheter (framför allt tillsynsmyndigheter för

<sup>1</sup> Meddelandet om ledig tjänst finns tillgängligt på Europeiska unionens officiella språk. Engelska är originalspråk och har företräde vid bristande överensstämmelse, medan de andra språken är översättningar som enbart ska användas i informationssyfte.

<sup>2</sup> I enlighet med artikel 2 a i [anställningsvillkoren för övriga anställda](#) i Europeiska unionen.

<sup>3</sup> Mandatperioden för Esmas verkställande direktör ska vara fem år och får förlängas en gång. Provanställningstiden inom ramen för det första kontraktet är nio månader.

<sup>4</sup> Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 1095/2010 av den 24 november 2010 om inrättande av en europeisk tillsynsmyndighet (Europeiska värdepappers- och marknadsmyndigheten).

<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>



värdepappersmarknaden) liksom med Europeiska bankmyndigheten (EBA), Europeiska försäkrings- och tjänstepensionsmyndigheten (Eiopa) och Europeiska systemrisknämnden (ESRB). Esma har en unik ställning inom ESFS mot bakgrund av sin inriktning på värdepapper och finansmarknader och de övergripande europeiska aspekterna av dessa mål.

Ytterligare information finns på Esmas webbplats: <http://www.esma.europa.eu>

## **2. Beskrivning av tjänsten och den sökandes profil**

Esma anordnar ett urvalsförfarande för posten som verkställande direktör för Esma.

Den verkställande direktören är en heltidsanställd oberoende expert, som ingår i Esmas personalstyrka och är stationerad i Paris (Frankrike). Han eller hon ansvarar för Esmas dagliga ledning och för att fastställa och genomföra Esmas arbetsprogram.

Han eller hon kommer att vara ansvarig inför Esmas tillsynsstyrelse och i synnerhet dess ordförande, och ska fortlöpande rapportera till tillsynsstyrelsen om Esmas verksamhet.

Den verkställande direktörens mandatperiod ska vara fem år och får förnyas en gång.

### **Huvuduppgifter**

Esmas verkställande direktör kommer att ansvara för de uppgifter som fastställs i förordningen om inrättande av Esma<sup>6</sup>, i synnerhet följande:

- Förvalta myndigheten och förbereda arbetet i förvaltningsstyrelsen.
- Utarbeta ett flerårigt arbetsprogram och varje år utarbeta ett arbetsprogram för det kommande året.
- Genomföra myndighetens årliga arbetsprogram under tillsynsstyrelsens vägledning och förvaltningsstyrelsens kontroll.
- Utarbeta ett preliminärt förslag till budget för myndigheten och genomföra myndighetens budget, helt i linje med EU:s budgetbestämmelser.
- Sköta förvaltningen av Esmas personal.
- Varje år utarbeta ett utkast till årsrapport.
- Vidta nödvändiga åtgärder för att se till att myndigheten fungerar i enlighet med Esmas förordning, vilket i synnerhet omfattar antagande av interna administrativa instruktioner och offentliggörande av meddelanden.

## **3. Yrkeskvalifikationer och andra krav**

### **A. Behörighetskriterier**

För att anses behörig måste den sökande uppfylla alla de behörighetskriterier som förtecknas nedan senast den sista ansökningsdagen. Behörig sökande måste

---

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

- ha en utbildningsnivå som motsvarar avslutade universitetsstudier på minst **fyra år** styrkt genom ett examensbevis<sup>7</sup> och efter avslutade universitetsstudier minst **femton (15) års** styrkt yrkeserfarenhet<sup>8</sup>  
ELLER  
ha minst en utbildningsnivå som motsvarar avslutade universitetsstudier på **tre år** styrkta genom ett examensbevis<sup>9</sup> och efter avslutade universitetsstudier minst **sexton (16) års** styrkt yrkeserfarenhet<sup>10</sup>,
- vara medborgare i en av EU:s medlemsstater,
- åtnjuta fullständiga medborgerliga rättigheter<sup>11</sup>,
- ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande lagstiftning om värnpliktstjänstgöring,
- ha mycket goda kunskaper i ett av Europeiska unionens språk<sup>12</sup> och tillfredsställande kunskaper<sup>13</sup> i ytterligare ett av unionens språk,
- Vara i tillräckligt god fysisk form för att kunna utföra de arbetsuppgifter som ingår i tjänsten<sup>14</sup>.
- kunna slutföra den femåriga mandatperioden innan pensionsåldern uppnås<sup>15</sup>.

## B. Urvalskriterier

### FÖRSTA URVALSFASEN

De ansökningar som uppfyller ovanstående behörighetskriterier (del A) kommer att bedömas och poängsättas utifrån de grundläggande kraven (del B.1). Sökande som inte uppfyller alla de grundläggande kraven (del B.1) kommer att uteslutas från uttagningsförfarandet.

Sökande som uppfyller alla de grundläggande kraven (del B.1) kommer att bedömas och poängsättas utifrån meritkriterierna (del B.2). Inom denna jämförande utvärdering av ansökningarna kommer upp till 8 sökande som har fått de högsta poängen att kallas till intervjuer med uttagningskommittén.

#### B.1. Grundläggande krav

- a) Minst femton (15) års erfarenhet (som förvärvats efter den utbildningsnivå som krävs, se del 3A), varav minst fem (5) år på en hög post inom Esmas verksamhet.

<sup>7</sup> Endast kvalifikationer som har utfärdats i EU:s medlemsstater eller omfattas av de intyg om likvärdig utbildning som utfärdats av myndigheterna i någon av EU:s medlemsstater kommer att tas i beaktande.

<sup>8</sup> För mer information om hur yrkeserfarenhet beräknas, se dokumentet "Candidates Guidelines" (riktlinjer för sökande) som finns på Esmas webbplats <https://www.esma.europa.eu/about-esma/careers>

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

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

<sup>11</sup> Inför tillsättningen ombeds utvald sökande att tillhandahålla utdrag ur belastningsregistret för att visa att han eller hon är ostraffad.

<sup>12</sup> De officiella EU-språken är följande: bulgariska, danska, engelska, estniska, finska, franska, grekiska, iriska, italienska, kroatiska, lettiska, litauiska, maltesiska, nederländska, polska, portugisiska, rumänska, slovakiska, slovenska, spanska, svenska, tjeckiska, tyska och ungerska.

<sup>13</sup> Minst motsvarande nivå B2 enligt den gemensamma europeiska referensramen för språk:

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

Kunskaperna i det andra EU-språket kommer att testas i muntlig form för sökande som kallas till intervju.

<sup>14</sup> Före tillsättningen ska den godkända sökanden undersökas vid Esmas läkarmottagning för att bekräfta att han eller hon uppfyller kraven i artikel 12.2 d i anställningsvillkoren för övriga anställda (krav på fysisk lämplighet för tjänsteutövningen).

<sup>15</sup> Pensionsåldern för tillfälligt anställda i EU inträder vid utgången av den månad då personen fyller 66 år.

- b) Erfarenhet av en chefsroll med en hög grad av ansvarstagande under minst 5 år<sup>16</sup>.
- c) Utmärkta skriftliga och muntliga kunskaper i engelska<sup>17</sup>.

## B.2. Meritkriterier

- d) Ingående kunskaper om och dokumenterad erfarenhet av finansmarknader, finanslagstiftning och/eller tillsyn/övervakning av värdepappersmarknader på nationell nivå, EU-nivå eller internationell nivå.
- e) Ingående kunskaper om EU:s institutioner och beslutsprocesser samt om europeiska och internationella aktiviteter som är relevanta för Esmas verksamhet.
- f) Styrkt förmåga att fatta beslut, både på strategisk och operativ nivå.
- g) Erfarenhet av förvaltning av budgetmedel, ekonomiska medel och/eller personal i en nationell miljö, EU-miljö och/eller internationell miljö.
- h) Förmåga att leda och motivera en arbetsgrupp med teknisk och administrativ personal samt stödpersonal.
- i) Arbetserfarenhet av en mångkulturell miljö.
- j) Den motivation som krävs för den utannonserade tjänsten.

## B.3. Kompletterande krav

- k) Utmärkt förmåga att kommunicera och presentera komplexa ämnen, både muntligen och skriftligen och såväl offentligt som i möten med interna eller externa intressenter.
- l) Utmärkt social kompetens, inklusive förmåga att förhandla med regeringsföreträdare på hög nivå, liksom finansmarknadsaktörer.
- m) Stark ansvarskänsla, integritet, initiativförmåga, självmotivation och engagemang för att arbeta i allmänhetens intresse och tjäna EU som helhet.

## INTERVJUFASEN

Sökande som kallats till intervju (upp till 8) kommer att informeras (i kallelsen) om urvalskommitténs sammansättning. De sökande kommer under intervjun att bedömas utifrån alla urvalskriterier (delarna B1, B2 och B3).

Som ett resultat av intervjuerna kommer upp till fem sökande att föras upp på reservlistan och bjudas in till ett endagsutvärderingscentrum, följt av en intervju av Esmas tillsynsstyrelse.

Detta urvalsförfarande utgör underlag för reservlistan. Att sökande blivit upptagna på reservlistan innebär ingen garanti för att tillsättas. De sökande bör uppmärksamma att reservlistan kan komma att offentliggöras efter att den har antagits av urvalskommittén.

Urvalskommitténs arbete och diskussioner är strikt konfidentiella, och all typ av kontakt med kommitténs medlemmar är förbjuden. Eventuella försök från en sökande eller tredje part att

---

<sup>16</sup> De sökande måste lämna en beskrivning av varje chefstjänst: 1). Chefstjänstens titel och arbetsuppgifter 2). Antal underordnade 3). Storlek på den budget som förvaltades 4). Antal överordnade och underordnade nivåer och antal anställda på samma nivå i organisationen.

<sup>17</sup> Engelska på som lägst B2-nivå <https://europass.cedefop.europa.eu/resources/european-language-levels-cefr>

Engelska är Esmas interna arbetsspråk, enligt beslut av Esmas styrelse, ESMA/2011/MB/3 av den 11 januari 2011. Detta beslut genomför artikel 73.2 i Esmas [förordning \(EU\) nr 1095/2010](#) om inrättande av Esma.

kontakta urvalskommitténs medlemmar i syfte att påverka urvalet utgör skäl att nekas deltagande i uttagningsförfarandet.

Som nästa steg kommer de utvalda sökandena (upp till 5) att kallas för att ge en presentation på ett i förväg bestämt ämne samt intervjuas av Esmas tillsynsstyrelse. Presentationerna och intervjuerna kommer att äga rum samma dag. Ämnet för presentationen kommer att meddelas utvalda sökande i kallelsen till intervjun med tillsynsstyrelsen.

Den verkställande direktören ska utses av styrelsen, efter bekräftelse från Europaparlamentet. Kontraktets planerade startdatum är den **1 maj 2021**.

De sökande kan komma att kallas till ytterligare intervjuer och/eller prov utöver de som nämns ovan.

#### **4. Etiska skyldigheter**

Esmas verkställande direktör ska handla oberoende, objektivt och uteslutande i hela unionens intresse och ska varken efterfråga eller ta emot anvisningar från unionens institutioner eller organ, från någon regering eller från något annat offentligt eller privat organ. Esmas verkställande direktör ska följa, och aktivt främja, Esmas riktlinjer för intressekonflikter för Esmas personal och Esmas kodex för god förvaltningssed<sup>18</sup>. Hon eller han omfattas av kraven på tystnadsplikt när hon eller han arbetar vid Esma samt efter att ha lämnat sin tjänst<sup>19</sup>.

##### De sökandes skyldigheter

De godkända sökande som förs upp på reservlistan (dvs. de som kommer att intervjuas av tillsynsstyrelsen) kommer att informeras om att de kommer att behöva lämna in två förklaringar: en förklaring om intressekonflikt<sup>20</sup> och en förklaring om sin avsikt att agera oberoende i allmänhetens intresse och om tystnadsplikt.

Utvalda sökande kommer att åläggas att till Esma lämna uppgifter om eventuella personliga intressen, i synnerhet familjeintressen eller ekonomiska intressen eller andra intressen hos tredje part (t.ex. i samband med tidigare befattningar) som skulle, eller skulle kunna, minska deras oberoende om de skulle utses till verkställande direktör för Esma, och som därmed kan leda till eventuella faktiska, potentiella eller upplevda intressekonflikter i förhållande till tjänsten. De sökandes intresseförklaringar kommer att granskas i enlighet med Esmas policy för intressekonflikter och etikfrågor för Esmas personal<sup>17</sup>.

<sup>18</sup> All information om de intressekonfliktregler som gäller för Esmas verkställande direktör finns här: <https://www.esma.europa.eu/about-esma/governance/ethics-and-conflict-interests>

<sup>19</sup> Se artiklarna 11, 16 och 17 i EU:s tjänsteföreskrifter och artikel 11 i anställningsvillkoren för övriga anställda, samt artikel 70 i förordning (EU) nr 1095/2010 om inrättande av Esma.

<sup>20</sup> I enlighet med artikel 11 och 11 a i tjänsteföreskrifterna och artikel 11 i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen.



## Skyldigheter efter avslutad anställning

Den person som har tjänstgjort som Esmas verkställande direktör kommer att behöva<sup>21</sup> begära godkännande från Esma (i två år efter ha lämnat Esma) innan hon eller han börjar i en annan verksamhet. Om verksamheten har något samband med de senaste tre årens tjänsteutövning vid Esma, och Esma anser att denna verksamhet kan vara oförenlig med Esmas legitima intressen, kan Esma föreskriva villkor för den efter eget gottfinnande eller förbjuda verksamheten. Verksamhet som skulle försätta Esmas verkställande direktör i en intressekonflikt kommer inte att godkännas.

### 5. Så här går ansökan till

Sökande måste skicka följande dokument, inom angiven tidsfrist, via e-post till [vacancies@esma.europa.eu](mailto:vacancies@esma.europa.eu)

- Ansökan ska innehålla **en meritförteckning (i EU:s särskilda format)**<sup>22</sup> och ett **personligt brev** på engelska (Esmas arbetsspråk).
- Ansökningshandlingarna ska vara tydligt märkta med referensnumret för meddelandet om ledig tjänst (se förlagor nedan).

**Meritförteckning i EU:s särskilda format**<sup>23</sup>, sparad som  
ESMA\_2020\_VAC10\_AD14\_EFTERNAMN\_Förnamn\_CV

**Personligt brev** på högst två sidor, där du som sökande redogör för ditt intresse och din motivation att söka just denna tjänst, sparad som  
ESMA\_2020\_VAC10\_AD14\_EFTERNAMN\_Förnamn\_Personligt brev

Ange följande i e-postmeddelandets ämnesrad:  
ESMA\_2020\_VAC10\_AD14\_EFTERNAMN\_Förnamn

Ansökningshandlingarna måste fyllas i på engelska<sup>24</sup>. För att ansökan ska kunna tas upp till behandling måste den ha mottagits kl. 23.59.59 (CET) sista ansökningsdagen. Vi rekommenderar sökande att skicka in sina ansökningar i god tid före tidsfristens utgång, för att undvika eventuella problem.

Läs mer i [Candidate Guidelines](#) (riktlinjer för sökande) för anvisningar om hur ansökan fylls i och lämnas in.

All korrespondens sker via e-post, så sökande bör se till att e-postadressen är korrekt och att inkorgen kontrolleras regelbundet.

<sup>21</sup> Se särskilt avdelning IV i kommissionens beslut C(2018) 4048 final av den 29 juni 2018 m bisysslor och externa uppdrag samt om yrkesverksamhet efter avslutad tjänstgöring, som införlivats i Esmas policy för intressekonflikter.

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

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

<sup>24</sup> Engelska är Esmas interna arbetsspråk, enligt beslut av Esmas styrelse, ESMA/2011/MB/3 av den 11 januari 2011. Detta beslut genomför artikel 73.2 i Esmas [förordning \(EU\) nr 1095/2010](#) om inrättande av Esma.

De sökande kommer att bedömas utifrån de behörighets- och uttagningskriterier som specificeras i meddelandet om ledig tjänst (som förklaras i del 3) och dessa kriterier måste vara uppfyllda senast den sista ansökningsdagen.

Esma tillämpar en politik för lika möjligheter.

## 6. Sammanfattning av anställningsvillkoren

- Godkänd extern sökande kan erbjudas ett anställningskontrakt på fem år som tillfälligt anställd 2 a med möjlighet till förlängning en gång<sup>25</sup>.
- Godkänd extern sökande kommer att anställas i respektive lönegrad och placeras i löneklass 1 eller 2.

Lönegrad/löneklass	Minimikrav för placering i löneklassen <sup>26</sup> (nivå på universitetsutbildning som krävs + lägsta antal års erfarenhet efter examen)	Månadslön netto, utan tillägg <sup>27</sup>	Månadslön netto, inklusive särskilda tillägg eller familjetillägg <sup>28</sup>
AD14 löneklass 1	Universitetsexamen motsvarande 4 års studier + 15 års erfarenhet	11 750 euro	16 360 euro
AD14 löneklass 2	Universitetsexamen motsvarande 4 års studier + 21 års erfarenhet	12 130 euro	16 870 euro

### *Finansiella villkor*

- Som Esmas verkställande direktör ska den sökande som får tjänsten ha rätt till cheftillägg (4,2 procent av grundlönen) under förutsättning att han eller hon slutför en provperiod på 9 månader.
- De löner som Esma betalar ut är de som gäller för alla EU-anställda. De omfattas av den korrigeringskoefficient som gäller för Frankrike (för närvarande 117,7 procent).
- Från lönen dras en källskatt som går tillbaka till unionen. Lönen är befriad från nationell skatt.
- Beroende på aktuell familjesituation och ursprungsort kan den som anställs vara berättigad till följande: utlandstillägg (16 procent av grundlönen), hushållstillägg, barntillägg, utbildningstillägg, förskoletillägg, bosättningsbidrag, ersättning för flyttkostnader, inledande tillfälligt dagtraktamente och andra förmåner.

<sup>25</sup> Styrelsen medger möjlighet att förlänga en gång efter en utvärdering.

<sup>26</sup> Esmas styrelses beslut ESMA/2014/MB/14, om antagande av genomförandebestämmelser om placering i löneklass vid utnämning eller anställning – kommissionens beslut C(2013) 8970 av den 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> Uppskattad nettolön, inbegripet korrigeringskoefficienten för Frankrike, efter avdrag för skatt och socialförsäkringsavgifter, utan några tillägg (denna uppskattning har beräknats för en sökande som inte har någon familj och inte har rätt till utlandstillägg i Frankrike och cheftillägg).

<sup>28</sup> Uppskattad nettolön, inbegripet korrigeringskoefficienten för Frankrike, efter avdrag för skatt och socialförsäkringsavgifter och inklusive tillägg (denna uppskattning har beräknats för en sökande som har rätt till utlandstillägg, hushållstillägg och som har ett underhållsberättigat barn, och cheftillägg). Tilläggen är emellertid beroende av den sökandes personliga situation.

#### *Ledighet, pension och sjukförsäkring*

- Rätt till två dagars semester per kalendermånad om året plus ytterligare dagar beroende på ålder och tjänstegrad, 2,5 dagars extra ledighet varje år för besök i hemlandet om tillämpligt, och dessutom har Esma i genomsnitt 17 helgdagar per år.
- EU:s pensionssystem (efter tio tjänsteår).
- EU:s gemensamma sjuk- och försäkringssystem, olycksfalls- och yrkessjukdomsförsäkring, arbetslöshets- och invaliditetsstöd och -försäkring.
- Allmän och särskild fortbildning samt yrkesutvecklingsmöjligheter.

För mer information, se Esmas karriärsida:

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

### **7. Uppgiftsskydd**

De sökandes personuppgifter behandlas i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/1725 av den 23 oktober 2018 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter som utförs av unionens institutioner, organ och byråer och om det fria flödet av sådana uppgifter<sup>29</sup>. Detta gäller särskilt konfidentialiteten och säkerheten i samband med behandlingen av sådana uppgifter. För mer information, se Esmas [policy om skydd av personuppgifter \(på engelska\)](#).

Esma kommer att vidta alla nödvändiga åtgärder för att säkerställa sekretessen för förfarandet, men det kan inte uteslutas att de sökande ser varandra på dagen för intervjun.

---

<sup>29</sup> Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/1725 av den 23 oktober 2018, EUT L 295, 21.11.2018, s. 39.