



ОБЯВА ЗА СВОБОДНА ДЛЪЖНОСТ РЪКОВОДИТЕЛ НА ОТДЕЛ „КОРПОРАТИВНИ ВЪПРОСИ“

(М/Ж)

НОМЕР: ESMA/2018/VAC1/AD11

Вид на договора	Срочно нает служител ¹
Функционална група и степен	AD 11
Срок на договора	5 години, с възможност за продължаване ²
Отдел	Отдел „Корпоративни въпроси“
Месторабота	Париж, Франция
Краен срок за подаване на заявления	12.3.2018 г. (23:59 ч., парижко местно време)
Списъкът с одобрени кандидати е валиден до	31.12.2019 г. ³

1. Органът

Европейският орган за ценни книжа и пазари (ESMA) е независим орган на ЕС със седалище в Париж, създаден на 1 януари 2011 г. Мисията на ESMA е да подобрява защитата на инвеститорите и да укрепва стабилните и нормално функциониращи финансови пазари. Тази мисия произтича от Регламента за създаване на ESMA⁴ 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:** подобряване на целостта, прозрачността и доброто функциониране на финансовите пазари и стабилните пазарни инфраструктури; и
- **финансова стабилност:** укрепване на финансовата система, така че да е в състояние да понася сътресения и разкриване на финансови дисбаланси при едновременно насърчаване на икономическия растеж.

ESMA постига тези цели посредством четири дейности:

- оценка на рисковете за инвеститорите, пазарите и финансовата стабилност;
- попълване на единен наръчник за финансовите пазари на ЕС;
- насърчаване на сближаването на надзорните практики; и

¹ В съответствие с член 2, буква е) от [Условията за работа на другите служители \(УРДС\)](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:BG:PDF) на Европейския съюз: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:BG:PDF>

² Срочно наети служители могат да бъдат назначавани с първи договор за определен срок от 5 години. Всяко следващо подновяване на този договор е по принцип за неопределен срок. Изпитателният срок за първия договор е девет месеца.

³ Валидността на списъка с одобрени кандидати може да бъде продължена.

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.



- пряко наблюдение на конкретни финансови субекти.

ESMA изпълнява своята мисия 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), както и с Европейския банков орган (ЕБО) и Европейския орган за застраховане и професионално пенсионно осигуряване (ЕИОРА). ESMA има уникална позиция в рамките на ЕСФН, тъй като упражнява преки надзорни отговорности на равнището на Съюза по отношение на агенциите за кредитен рейтинг, регистрите на трансакции и ЦК на трети държави. В момента институциите на ЕС разглеждат предложения, насочени към засилване на ролята и отговорностите на ESMA.

За допълнителна информация можете да разгледате уебсайта на ESMA: <http://www.esma.europa.eu>.

2. Описание и профил на длъжността

ESMA организира процедура по подбор за длъжността „**Ръководител на отдел „Корпоративни въпроси“**“, който е подчинен на изпълнителния директор на ESMA и работи в тясно сътрудничество с председателя на ESMA. Отдел „Корпоративни въпроси“ отговаря за предоставянето на подкрепа и експертен опит на висшето ръководство (по-специално на председателя в отговорностите му за външно представителство) и персонала на ESMA като цяло. Настоящият персонал се състои от около 12 души.

Дейностите на отдела обхващат следните области:

- Взаимоотношения с институции на ЕС, национални органи и заинтересовани страни на ESMA

Отделът ръководи и координира взаимоотношенията на ESMA с институциите на ЕС и националните компетентни органи, включително ефективната отчетност относно работата и стратегическото ръководство на ESMA. Също така подпомага органите за управление на ESMA и координира отношенията на ESMA с частния сектор, представителите на потребителите и участниците на пазара, както и отношенията с международните контрагенти.

- Външна и вътрешна комуникация

Отделът отговаря за външната комуникация (включително пресата, речите и др.) и вътрешната комуникация, определя цялостната комуникационна стратегия и я прилага ефективно, включително като оказва активна подкрепа на висшето ръководство.

- Стратегическо планиране

Отделът оказва подкрепа на висшето ръководство при постоянното преразглеждане на стратегическата насока на ESMA и разработването на многогодишни и годишни работни програми, които са в съответствие с тази стратегия. Това също така включва ефективно

вътрешно и външно комуникиране на стратегията, целите и работните планове на ESMA.

- Сигурност и отчетност

Оказва подкрепа на висшето ръководство и на борда на директорите при осигуряване на ефикасност, съответствие и ефективност на ESMA. Това включва вътрешен контрол, оценка на риска и вътрешно управление, както и редовен мониторинг и свързаното с него отчитане, включително чрез годишни доклади и други средства за комуникация.

Основни задължения:

Под ръководството на изпълнителния директор и председателя на ESMA избраният кандидат ще отговаря за:

Оперативно управление на отдела:

- ръководене на разработването и изпълнението на работната програма на ESMA в определените области, като определя работната програма на отдела, установява подходящи процеси и комуникационна стратегия и определя приоритетите за изпълнение;
- управление и координиране на човешките ресурси на отдела и при необходимост на финансовите му ресурси, така че хората да бъдат добре мотивирани, да действат професионално и да осигуряват високи стандарти;
- представяне на отдела и на ESMA на съответните вътрешни и външни срещи с цел подкрепа и популяризиране на решенията, предложенията и имиджа на Органа;
- определяне на посоката и осигуряване на потока от информация за работата на членовете на персонала;
- развиване и насърчаване на силни стратегически отношения с институциите на ЕС, органите на държавите членки и други заинтересовани обществени страни;
- ръководене на поетия ангажимент от заинтересованите страни на ESMA и оказване на подкрепа на Групата на участниците от сектора на ценните книжа и пазарите (SMSCG), съвместния комитет и апелативния състав;
- ръководене на усилията на ESMA в областта на външната и вътрешната комуникация;
- разработване на вътрешно отчитане и мониторинг на съответните процеси с целенасочени проверки.

Стратегическо ръководство:

- Разработване на стратегическото позициониране на ESMA в рамките на ЕС, определянето на стратегията на Органа за водене на преговори за най-съществените досиета и насърчаването на ролята на ESMA;
- прилагане на стратегическата ориентация на ESMA и разработване на многогодишно/годишно планиране (определяне на работната програма на отдела,

годишни планове за управление и доклади за дейността в сътрудничество с другите отдели на ESMA);

- насърчаване на силни стратегически отношения и засилване на сътрудничеството с националните регулатори на ценни книжа, институциите на ЕС, ЕБО/ЕОЗППО/ЕССР, включително чрез съвместния комитет, регулаторите извън ЕС, включително чрез IOSCO и други заинтересовани страни в областите на компетентност;
- представяване на ESMA и отдела по корпоративни въпроси, както на конференции и семинари, така и двустранно със заинтересованите страни;
- подпомагане на ефективното управление на ESMA в качеството си на активен участник в управленския екип и колективната работа за постигане на стратегическите цели на Органа.

3. Професионални квалификации и други изисквания

А. Критерии за допустимост

За да бъдат допуснати до участие в подбора, 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**, доказана с диплома⁵, **в подходяща за тази длъжност област, и след получаване на дипломата — доказан професионален опит с продължителност най-малко петнайсет години⁶ в някои или във всички области, попадащи в обхвата на длъжностната характеристика;**
ИЛИ
- да притежават най-малко образователна степен, съответстваща на пълен курс университетско обучение с продължителност **три години**, доказана с диплома⁷, **в подходяща за тази длъжност област и след получаване на дипломата — доказан професионален опит с продължителност шестнайсет години⁸ в някои или във всички области, попадащи в обхвата на длъжностната характеристика;**
- да са граждани на държава — членка на Европейския съюз, или на ЕИП (Норвегия, Лихтенщайн, Исландия);
- да не са лишени от граждански права⁹;
- да са изпълнили задълженията, наложени им от приложимите закони за военната служба;
- да предоставят подходящи препоръки относно годността си да изпълняват своите задължения;

⁵ Ще се разглеждат само дипломи и удостоверения, които са издадени в държави — членки на ЕС, или за които са издадени удостоверения за еквивалентност от органи в тези държави членки.

⁶ За допълнителна информация относно изчисляването на професионалния опит можете да направите справка в документа „Насоки за кандидатите“, публикуван на уебсайта на ESMA на адрес: <https://www.esma.europa.eu/about-esma/careers>

⁷ Вж. бележка под линия 5.

⁸ Вж. бележка под линия 6.

⁹ Преди назначаване одобреният кандидат ще трябва да предостави свидетелство за съдимост.

- да имат задълбочени познания по един от езиците на Европейския съюз¹⁰ и задоволителни познания¹¹ по друг език на Съюза; и
- да са физически годни да изпълняват задълженията, свързани с длъжността¹².

Б. Критерии за подбор

ЕТАП НА ПРЕДВАРИТЕЛЕН ПОДБОР

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

Кандидатите, които отговарят на всички основни изисквания (част Б.1), ще бъдат класирани по точки в зависимост от изискванията, предоставящи предимство (част Б.2). При тази сравнителна оценка на кандидатурите първите **6** най-високо класирани кандидати, които получат най-високите оценки и достигнат минимална оценка от 65 %, ще бъдат поканени на събеседване и писмени тестове.

Б.1. Основни изисквания

- а) От необходимите петнайсет години опит (изискван съгласно точка 3.А по-горе), пет години трябва да са в областта на ангажираността с обществения ред (без значение дали в държавния, или частния сектор, независимо дали става въпрос за корпоративни въпроси, или за регулиране/надзор);
- б) Значителен опит на ръководна длъжност за най-малко 5 години;¹³
- в) Отлично писмено и устно владееене на английски език¹⁴.

Б.2. Изисквания за предимство

- г) опит от работа с финансови пазари и тяхната регулаторна рамка;
- д) познания (придобити чрез опит или обучение) на регулаторната и/или европейската институционална рамка на ЕС за финансовите пазари;
- е) опит в професионалната комуникация, без значение дали е придобит в публичния или в частния сектор;
- ж) професионален опит в мултикултурна среда.
- з) мотивация за обявената свободна длъжност.

¹⁰ Езиците на ЕС са: български, хърватски, чешки, датски, нидерландски, английски, естонски, фински, френски, немски, гръцки, унгарски, ирландски, италиански, латвийски, литовски, малтийски, полски, португалски, румънски, словашки, словенски, испански и шведски.

¹¹ Най-малко на ниво С1 в съответствие с Общата европейска референтна рамка за езиците: <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

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

¹² Преди назначаване одобреният кандидат преминава преглед, извършен от един от медицинските центрове на ЕС, с цел да се удостовери, че кандидатът изпълнява изискванията на член 12, параграф 2, буква г) от УРДС (годност за изпълнение на служебните задължения).

¹³ Посочете броя на преките и непреките ръководители.

¹⁴ Най-малко на ниво В2.

Английският език е вътрешният работен език на ESMA съгласно Решение ESMA/2011/MB/3 на управителния съвет на ESMA от 11 януари 2011 г. Решението прилага член 73, параграф 2 от [Регламент \(ЕС\) № 1095/2010](#) за създаване на ESMA.



ЕТАП НА СЪБЕСЕДВАНИЯ И ПИСМЕНИ ТЕСТОВЕ

Кандидатите, поканени на събеседване и писмени тестове, ще бъдат оценени въз основа на всички критерии за подбор (части Б1, Б2 и Б3).

Б.3. Допълнителни изисквания

- и) Способност да ръководи и мотивира персонала (управленски умения);
- й) способност да се справя с хората ефективно и любезно и да изгражда продуктивни и кооперативни работни взаимоотношения в отдел „Корпоративни въпроси“, с други отдели и външни заинтересовани страни (междоличностни умения);
- к) способност да комуникира ясно и да представя сложни теми по разбираем начин както устно, така и писмено, включително на членовете на екипа (комуникационни умения) и
- л) способност умело да насочва дискусии и да достига до възможно най-добри резултати, без да компрометира продуктивните работни отношения с другите участващи страни (умения за водене на преговори).

Кандидатите, които получат най-малко 65% от максималния брой точки на събеседването и писмения тест, ще бъдат включени в списък с подходящите одобрени кандидати. Кандидатите от списъка с одобрени кандидати ще бъдат поканени за **един ден в центъра за оценяване** в Брюксел, след което ще се проведе **индивидуална среща с изпълнителния директор и председателя на ESMA**.

Съставеният списък с одобрени кандидати може да се използва за набиране на персонал на подобни длъжности съобразно потребностите на ESMA. Следва да се има предвид, че включването в списъка с одобрени кандидати не гарантира назначаване.

Б.4. Как да се кандидатства

Кандидатите трябва да изпратят в посочения срок следните документи на: vacancies@esma.europa.eu

- Заявлението за кандидатстване трябва да включва автобиография и мотивационно писмо на английски език (работен език на ESMA¹⁵);
- В документите за кандидатстване трябва да се отбележи съответно номерът на обявата за свободна длъжност (вж. образците по-долу).

Автобиография в европейски формат (Europass)¹⁶, запазена като:

ESMA_2018_VAC1_AD11_ФАМИЛИЯ_Собствено име_CV

Пример: ESMA_2018_VAC1_AD11_SMITH_Anna_CV

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

ESMA_2018_VAC1_AD11_ФАМИЛИЯ_Собствено име_Motivation letter

¹⁵ Вж. бележка под линия 14.

¹⁶ <http://europass.cedefop.europa.eu/en/documents/curriculum-vitae>

В автобиографията посочете всички критерии за подбор.



В полето „Относно“ на електронното писмо посочете:
ESMA_2018_VAC1_AD11_ФАМИЛИЯ_Собствено име

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.

4. Кратко изложение на условията за наемане на работа

- На одобрените външни кандидати може да бъде предложен трудов договор за пет години като срочно нает служител. Всяко следващо подновяване на този договор е по принцип за неопределен срок.
- Одобрените външни кандидати ще бъдат назначени в съответната степен и класирани в стъпка 1 или 2.

Степен/стъпка	Минимални изисквания за класиране в стъпка ¹⁷ (изисквана образователна степен от висше образование + минимален брой години трудов стаж след получаване на дипломата за висше образование)	Нетна месечна заплата с включени специфични надбавки ¹⁸
AD11, стъпка 1	Университетска степен с 4-годишна продължителност на обучение в подходяща за тази длъжност област + 12 години опит в някои или във всички области, попадащи в обхвата на длъжностната характеристика	11 582 евро
AD11, стъпка 2	Университетска степен с 4-годишна продължителност на обучение в подходяща за тази длъжност област + 13 години опит в някои или във всички области, попадащи в обхвата на длъжностната характеристика	11 935 евро

- Основната заплата е коригирана с коефициента за Франция (който понастоящем е 114,8%).
- Заплатите се облагат с данък на Европейския съюз, удържан при източника, и са освободени от национално данъчно облагане.
- В качеството си на ръководител на отдел, избраният кандидат ще има право да получава **надбавка за управленски персонал** в размер на 4,2% от основната заплата, при условие че премине успешно изпитателния срок от девет месеца.
- 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, възстановяване на разходите за пренасяне, първоначална надбавка за дневни разходи и други придобивки.
- Възможно е да се възстановят разходите за обучение в Париж.

¹⁷ Решение ESMA/2011/MB/55 на управителния съвет на ESMA за приемане и прилагане на правилата за класиране в степен и стъпка при назначаване или наемане на работа — Решение на Комисията (C(2004) 1313 от 7.4.2004 г.): https://www.esma.europa.eu/sites/default/files/library/ta_rules_on_classification_in_grade_and_step.pdf

¹⁸ Приблизителен размер на нетната заплата с включено приспадане на данъка и социални осигуровки, както и надбавки (сумата е изчислена на базата на включени надбавки за експатриране, за жилищни нужди и за едно дете на издръжка). Надбавките зависят във всички случаи от личното положение на кандидата.

- Право на годишен отпуск от два дни на календарен месец плюс допълнителни дни за възраст и степен, както и 2,5 дни отпуск за пътуване до дома, ако е приложимо, и в добавка — средно 17 празнични дни за ESMA годишно;
- 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.

Информация за кандидати, наети на основание на член 2, буква е) от УРДС от агенции на ЕС, различни от ESMA:

В съответствие с Решение ESMA/2015/MB/56¹⁹ на управителния съвет на ESMA за приемане на правилата за прилагане на процедурата за назначаването и използването на срочно наети служители съгласно член 2, буква е) от УРДС, и по-специално на член 12, параграф 2, ако одобрен кандидат по тази процедура за външен подбор, към крайния срок за подаване на заявления, както и към деня на заемане на длъжността в ESMA

- е срочно нает служител съгласно член 2, буква е) от УРДС и
- е назначен в своята агенция във функционална група и степен в обхвата AD11 — AD13,

ESMA трябва да предложи на кандидата в писмена форма следния избор:

- а) или да заеме длъжността посредством мобилност, както е предвидено в член 10 от ESMA/2015/MB/56. В този случай договорът с ESMA е продължение на договора с предходната агенция (по-точно по отношение на степен, стъпка, старшинство в стъпката и срок),
ИЛИ
- б) да заеме длъжността въз основа на нов договор за определен срок от пет години, подлежащ на изпитателен срок от 9 месеца, на степента, посочена в настоящата външна обява за свободна длъжност (AD11)²⁰.

За допълнителна информация вж. страницата „Careers“ (Професионално развитие) на ESMA:

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

5. Защита на данните

Личните данни на кандидатите се обработват съгласно изискванията на Регламент (ЕО) № 45/2001 на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2000 г. относно защитата на лицата по отношение на обработката на лични данни от институции и органи на Общността и за свободното движение на такива данни. Това се отнася особено до

¹⁹ <https://www.esma.europa.eu/sites/default/files/library/2015/10/2015-mb-56.pdf>

²⁰ Класирането в стъпка ще се основава съответно на член 15 или член 55 от УРДС, според обстоятелствата.



поверителността и сигурността на такива данни. За допълнителна информация вж. [декларация за поверителност при процедури за набиране на персонал.](#)