

## STELLENAUSSCHREIBUNG

### LEITER DER ABTEILUNG UNTERNEHMENSANGELEGENHEITEN

(M/W)

**REF.: ESMA/2018/VAC1/AD11**

<b>Vertragsart</b>	Bediensteter auf Zeit (m/w) <sup>1</sup>
<b>Funktions- Besoldungsgruppe</b>	AD11
<b>Laufzeit des Vertrags</b>	5 Jahre, mit der Möglichkeit einer Verlängerung <sup>2</sup>
<b>Abteilung</b>	Abteilung Unternehmensangelegenheiten
<b>Ort der dienstlichen Verwendung</b>	Paris, Frankreich
<b>Bewerbungsfrist</b>	12.03.2018 (23.59 Uhr, Ortszeit Paris)
<b>Die Reserveliste ist gültig bis</b>	31.12.2019 <sup>3</sup>

#### 1. Die Behörde

Die ESMA ist eine unabhängige EU-Behörde mit Sitz in Paris, die am 1. Januar 2011 gegründet wurde. Der Auftrag der ESMA besteht in einer Verbesserung des Anlegerschutzes und der Förderung stabiler und ordnungsgemäß funktionierender Finanzmärkte. Dieser Auftrag leitet sich aus der Gründungsverordnung der ESMA<sup>4</sup> ab und umfasst drei Ziele:

- **Anlegerschutz:** stärkere Berücksichtigung der Bedürfnisse von Verbrauchern im Finanzbereich und Stärkung ihrer Rechte als Anleger bei gleichzeitiger Anerkennung ihrer Verantwortlichkeiten.
- **Ordnungsgemäß funktionierende Märkte:** Förderung der Integrität, Transparenz, Wirksamkeit und des guten Funktionierens der Finanzmärkte und einer soliden Infrastruktur der Märkte; sowie
- **Finanzstabilität:** Stärkung des Finanzsystems, damit es Erschütterungen standhalten und finanzielle Ungleichgewichte auffangen kann, bei gleichzeitiger Förderung des Wirtschaftswachstums.

Die ESMA erreicht diese Ziele über vier Aktivitäten:

- Beurteilung der Risiken für Anleger, Märkte und die Finanzstabilität;
- Aufstellung eines einheitlichen Regelwerks für die EU-Finanzmärkte;

<sup>1</sup> Nach Artikel 2 Buchstabe f der [Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten \(BBSB\)](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:DE:PDF) der Europäischen Union.

<sup>2</sup> Bedienstete auf Zeit können im Rahmen ihres ersten Vertrags für einen auf fünf Jahre befristeten Zeitraum eingestellt werden. Jede weitere Verlängerung des Beschäftigungsverhältnisses gilt auf unbestimmte Dauer. Die Probezeit für den ersten Vertrag beträgt neun Monate.

<sup>3</sup> Die Gültigkeit der Reserveliste kann verlängert werden.

<sup>4</sup> Verordnung (EU) Nr. 1095/2010 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. November 2010 zur Errichtung einer Europäischen Aufsichtsbehörde (Europäische Wertpapier- und Marktaufsichtsbehörde), zur Änderung des Beschlusses Nr. 716/2009/EG und zur Aufhebung des Beschlusses 2009/77/EG der Kommission.



- Förderung der aufsichtlichen Konvergenz, und
- direkte Beaufsichtigung von Finanzinstituten.

Die ESMA erreicht ihre Ziele im Rahmen des Europäischen Systems der Finanzaufsicht (ESFS) im Zuge einer aktiven Zusammenarbeit mit den zuständigen nationalen Behörden (insbesondere den Regulierungsbehörden für die Wertpapiermärkte) sowie der Europäischen Bankenaufsichtsbehörde (EBA) und der Europäischen Aufsichtsbehörde für das Versicherungswesen und die betriebliche Altersversorgung (EIOPA). Die ESMA hat innerhalb des ESFS eine einzigartige Stellung, da sie ihre Aufsichtspflichten im Hinblick auf Ratingagenturen, Transaktionsregister und zentrale Gegenparteien (CCP) aus Drittländern direkt auf Ebene der Union wahrnimmt. Die EU-Organe prüfen derzeit Vorschläge zum weiteren Ausbau der Aufgaben und Zuständigkeiten der ESMA.

Weiterführende Informationen sind auf der Website der ESMA zu finden: <http://www.esma.europa.eu>

## 2. Aufgabenrahmen und Stellenprofil

Die ESMA organisiert ein Auswahlverfahren zur Besetzung der Stelle des „**Leiters der Abteilung Unternehmensangelegenheiten**“, der unmittelbar dem Exekutivdirektor der ESMA unterstellt ist und eng mit dem Vorsitzenden der ESMA zusammenarbeitet. Die Abteilung Unternehmensangelegenheiten ist dafür zuständig, der höheren Führungsebene (insbesondere dem Vorsitzenden bei seinen Aufgaben der Außenvertretung) und den Mitarbeitern der ESMA insgesamt Unterstützung und Fachkenntnisse zur Verfügung zu stellen. Die ESMA beschäftigt derzeit rund 12 Mitarbeiter.

Die Tätigkeiten der Abteilung umfassen folgende Bereiche:

- Beziehungen zu EU-Organen, nationalen Behörden und Interessengruppen der ESMA

Die Abteilung leitet und koordiniert die Beziehungen der ESMA zu den EU-Organen und nationalen zuständigen Behörden und übernimmt effektiv Rechenschaftspflicht für die Arbeit und die strategische Ausrichtung der ESMA. Außerdem unterstützt sie die Leitungsgremien der ESMA und koordiniert die Beziehungen der ESMA zum privaten Sektor, zu Verbraucherorganisationen und Marktteilnehmern sowie internationalen Gegenparteien.

- Externe und interne Kommunikation

Die Abteilung ist für die Kommunikation nach außen (einschließlich Presse, Reden usw.) und nach innen zuständig; sie legt die allgemeine Kommunikationsstrategie fest und setzt sie wirksam um, auch über die aktive Unterstützung der höheren Führungsebene.

- Strategische Planung

Die Abteilung unterstützt die höhere Führungsebene bei der fortlaufenden Überprüfung der strategischen Ausrichtung der ESMA und der Ausarbeitung der mehrjährigen und jährlichen Arbeitsprogramme, die auf diese Strategie ausgerichtet sind. Dies umfasst auch die wirksame Vermittlung der Strategie, der Ziele und Arbeitsprogramme der ESMA nach innen und außen.

- Ordnungsmäßigkeit und Rechenschaftspflicht

Unterstützung der höheren Führungsebene und des Verwaltungsrats bei der Gewährleistung der Effektivität und Effizienz der ESMA und der Einhaltung der Vorgaben durch die Agentur. Dies umfasst interne Kontrolle, Risikobewertung und wirksame interne Führungsstrukturen sowie regelmäßige Überwachung und damit verbundene Berichterstattung einschließlich über Jahresberichte und andere Kommunikationsmittel.

## **Hauptaufgaben**

Unter der Zuständigkeit des Exekutivdirektors und des Vorsitzenden der ESMA ist der erfolgreiche Bewerber für folgende Tätigkeiten verantwortlich:

### Operative Leitung der Abteilung:

- Verantwortung für die Aufstellung und Umsetzung des Arbeitsprogramms der ESMA in ausgewiesenen Bereichen durch Festlegung des Arbeitsprogramms der Abteilung, Einrichtung geeigneter Verfahrensabläufe und einer Kommunikationsstrategie und Festlegung von Prioritäten für die Umsetzung;
- Leitung und Koordinierung des Personals der Abteilung sowie ggf. ihrer finanziellen Mittel, damit die Mitarbeiter motiviert sind, professionell handeln und die gestellten Aufgaben nach höchsten Qualitätsansprüchen erledigen;
- Vertretung der Abteilung und der ESMA bei wichtigen internen und externen Sitzungen mit dem Ziel, die Entscheidungen, Vorschläge und das Image der Behörde zu unterstützen und zu fördern;
- gewährleisten, dass Informationen über die Arbeit der Mitarbeiter fließen, und die entsprechende Weichenstellung vornehmen;
- Entwicklung und Förderung tragfähiger strategischer Beziehungen mit den EU-Organen, Einrichtungen der Mitgliedstaaten und anderen einschlägigen öffentlichen Interessengruppen;
- Verantwortung für die Einbeziehung der Interessengruppen der ESMA und Unterstützung der Interessengruppe Wertpapiere und Wertpapiermärkte, des gemeinsamen Ausschusses und der Beschwerdekammer;
- Leitung der externen und internen Kommunikationsbemühungen der ESMA;
- Entwicklung eines internen Berichts- und Überwachungswesens für alle wichtigen Prozesse mit gezielten Kontrollen.

### Strategische Führung:

- Entwicklung der strategischen Ausrichtung der ESMA im Rahmen der EU, Festlegung ihrer Verhandlungsstrategie für die wichtigsten Vorgänge und Förderung der Rolle der ESMA;
- Umsetzung der strategischen Ausrichtung der ESMA und Ausarbeitung der mehrjährigen/Jahresplanung (Festlegung des Arbeitsprogramms, der jährlichen Managementpläne und der Tätigkeitsberichte der Abteilung zusammen mit anderen Abteilungen der ESMA);

- Förderung tragfähiger strategischer Beziehungen und Stärkung der Zusammenarbeit mit nationalen Wertpapierregulierungsbehörden, EU-Organen, EBA/EIOPA/ESRB einschließlich über den gemeinsamen Ausschuss, Regulierungsbehörden außerhalb der EU einschließlich über die IOSCO und anderen wichtigen Interessengruppen in den entsprechenden Zuständigkeitsbereichen;
- Vertretung der ESMA und der Abteilung Unternehmensangelegenheiten nach außen, entweder bei Konferenzen und Seminaren oder bilateral gegenüber von Interessengruppen, und
- Unterstützung der effizienten Leitung der ESMA durch aktives Zuarbeiten für das Leitungsteam und die gemeinsame Arbeit zur Erreichung der strategischen Ziele der Behörde.

### 3. Berufliche Qualifikationen und sonstige Anforderungen

#### A. Zulassungskriterien

Bewerber, die für die Stelle infrage kommen, müssen zum Bewerbungsschluss sämtliche der folgenden Zulassungskriterien erfüllen:

- Sie müssen mindestens ein Bildungsniveau besitzen, das einem durch ein Zeugnis bescheinigten abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von **vier Jahren<sup>5</sup> in einem für diese Stelle relevanten Bereich** entspricht, und nach Erwerb des Abschlusses nachweislich **fünfzehn Jahre** Berufserfahrung<sup>6</sup> **in einigen oder allen Bereichen, auf die sich die Stellenbeschreibung bezieht;**  
ODER
- mindestens ein Bildungsniveau besitzen, das einem durch ein Zeugnis bescheinigten abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von **drei Jahren<sup>7</sup> in einem für diese Stelle relevanten Bereich** entspricht, und nach Erwerb des Abschlusses nachweislich **sechzehn Jahre** Berufserfahrung<sup>8</sup> **in einigen oder allen Bereichen, auf die sich die Stellenbeschreibung bezieht;**
- Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union oder des EWR (Norwegen, Liechtenstein, Island);
- Besitz aller bürgerlichen Ehrenrechte<sup>9</sup>;
- Erfüllung der Verpflichtungen aus den geltenden Wehrgesetzen;
- Nachweis der für die Ausübung der angestrebten Tätigkeit erforderlichen sittlichen Anforderungen;

---

<sup>5</sup> Es werden nur Qualifikationen berücksichtigt, die in den EU-Mitgliedstaaten erworben oder von den zuständigen Behörden der betreffenden EU-Mitgliedstaaten als gleichwertig anerkannt wurden.

<sup>6</sup> Weitere Informationen zur Berechnung der Berufserfahrung sind dem Dokument „Candidates Guidelines“ (Leitfaden für Bewerber) zu entnehmen, das auf der Website der ESMA veröffentlicht wurde <https://www.esma.europa.eu/about-esma/careers>

<sup>7</sup> Siehe Fußnote 5.

<sup>8</sup> Siehe Fußnote 6.

<sup>9</sup> Vor der Einstellung muss der erfolgreiche Bewerber ein polizeiliches Führungszeugnis oder eine ähnliche behördliche Bescheinigung vorlegen.

- gründliche Kenntnis einer der Amtssprachen der Europäischen Union<sup>10</sup> und ausreichende Kenntnis<sup>11</sup> einer weiteren Amtssprache der Europäischen Union sowie
- Besitz der für die Ausübung der Tätigkeiten erforderlichen körperlichen Eignung<sup>12</sup>.

## B. Auswahlkriterien

### VORAUSWAHL

Bewerbungen, die die Zulassungskriterien (Teil A) erfüllen, werden anhand der grundlegenden Anforderungen (Teil B.1) bewertet. Bewerber, die nicht alle grundlegenden Anforderungen (Teil B.1) erfüllen, werden vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

Bewerber, die alle grundlegenden Anforderungen (Teil B.1) erfüllen, werden anhand der wünschenswerten Anforderungen eingestuft (Teil B.2). Im Rahmen dieser vergleichenden Bewertung der Bewerbungen werden die **sechs** besten Bewerber, die die höchste Punktzahl, mindestens jedoch 65 % der Punkte erreichen, zu einem Bewerbungsgespräch und zu schriftlichen Prüfungen eingeladen.

#### B.1. Grundlegende Anforderungen

- a) Von den 15 Jahren Berufserfahrung (gemäß Ziffer 3.A oben) müssen fünf Jahre im Bereich Engagement für öffentliche Politik (im öffentlichen oder privaten Sektor, als Verantwortlicher für Unternehmensangelegenheiten oder in einer Regulierungs- oder Aufsichtsfunktion) erworben worden sein;
- b) mindestens fünfjährige umfangreiche Erfahrung in einer Führungsposition<sup>13</sup>;
- c) ausgezeichnete schriftliche und mündliche Kenntnisse der englischen Sprache.<sup>14</sup>

#### B.2. Wünschenswerte Anforderungen

- d) Erfahrung mit Finanzmärkten und den rechtlichen Rahmenbedingungen;
- e) (im Rahmen einer Arbeitserfahrung oder Ausbildung erworbene) Kenntnisse des rechtlichen und/oder institutionellen Rahmens der EU für Finanzmärkte;
- f) Erfahrung mit professioneller Kommunikation entweder im öffentlichen oder privaten Sektor;
- g) Arbeitserfahrung in einem multikulturellen Umfeld;
- h) Motivation für die ausgeschriebene Stelle.

---

<sup>10</sup> 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.

<sup>11</sup> Voraussetzung sind Sprachkenntnisse, die mindestens dem Niveau C1 des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen entsprechen: <http://europass.cedefop.europa.eu/de/resources/european-language-levels-cefr>

Die Kenntnisse der zu einem Gespräch eingeladenen Bewerber in der zweiten Amtssprache der EU werden mündlich geprüft.

<sup>12</sup> Vor der Einstellung muss sich der erfolgreiche Bewerber einer Untersuchung in einer der medizinischen Einrichtungen der EU unterziehen, um sicherzustellen, dass er die Anforderungen von Artikel 12 Absatz 2 Buchstabe d BBSB (körperliche Eignung für die Ausübung des Amtes) erfüllt.

<sup>13</sup> Bitte geben Sie die Zahl der direkt und indirekt unterstellten Mitarbeiter an.

<sup>14</sup> Mindestens entsprechend Niveau B2.

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

## **BEWERBUNGSGESPRÄCHE UND SCHRIFTLICHE PRÜFUNGEN**

Die zu einem Bewerbungsgespräch und schriftlichen Prüfungen eingeladenen Bewerber werden anhand aller Auswahlkriterien bewertet (Teile B1, B2 und B3).

### **B.3. Zusätzliche Anforderungen**

- i) Fähigkeit, Mitarbeiter zu führen und zu motivieren (Führungsqualitäten);
- j) Geschick im wirksamen und höflichen Umgang mit Menschen und Fähigkeit, produktive und von einem guten Teamgeist getragene Arbeitsbeziehungen in der Abteilung Unternehmensangelegenheiten, mit anderen Abteilungen und mit externen Interessengruppen aufzubauen (Sozialkompetenz);
- k) Fähigkeit, klar zu kommunizieren und komplexe Sachverhalte einfach in Wort und Schrift darzustellen, auch gegenüber den Teammitgliedern (Kommunikationskompetenz), und
- l) Fähigkeit, Diskussionen zu leiten und bestmögliche Ergebnisse zu erzielen, ohne die produktiven Arbeitsbeziehungen mit anderen Beteiligten zu gefährden (Verhandlungsgeschick).

Bewerber, die sowohl beim Bewerbungsgespräch als auch bei der schriftlichen Prüfung mindestens 65 % der Höchstpunktzahl erreichen, werden in die Reserveliste der geeigneten Bewerber aufgenommen. In die Reserveliste aufgenommene Bewerber werden zu einem **eintägigen Assessment Center** in Brüssel und anschließend zu einem **persönlichen Treffen mit dem Exekutivdirektor und Vorsitzenden der ESMA** eingeladen.

Die erstellte Reserveliste kann abhängig von den Anforderungen der ESMA für die Besetzung einer ähnlichen Stelle verwendet werden. Zu beachten ist, dass eine Aufnahme in die Reserveliste keine Garantie für eine Einstellung ist.

### **B.4. Wie können Sie sich bewerben?**

Die Bewerbungen sind mit den nachstehenden Unterlagen bis zum Bewerbungsschluss an folgende Adresse zu übermitteln: [vacancies@esma.europa.eu](mailto:vacancies@esma.europa.eu)

- Die Bewerbungen müssen einen Lebenslauf und ein Bewerbungsschreiben in englischer Sprache (Arbeitssprache der ESMA<sup>15</sup>) umfassen;
- die Bewerbungsunterlagen müssen mit der Referenznummer der Stellenausschreibung (siehe nachfolgende Vorlagen) gekennzeichnet sein.

**Lebenslauf im europäischen (Europass-)Format<sup>16</sup>**, gespeichert als:

ESMA\_2018\_VAC1\_AD11\_NACHNAME\_Vorname\_CV

*Beispiel: ESMA\_2018\_VAC1\_AD11\_SMITH\_Anna\_CV*

**Bewerbungsschreiben** von höchstens zwei Seiten, in dem der Bewerber sein Interesse und seine Beweggründe für die Bewerbung um diese spezielle Stelle erläutert, gespeichert als:

ESMA\_2018\_VAC1\_AD11\_NACHNAME\_Vorname\_Motivation letter

---

<sup>15</sup> Siehe Fußnote 14.

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

Im Lebenslauf ist auf alle Auswahlkriterien Bezug zu nehmen.

Angabe in der Betreffzeile der E-Mail:  
ESMA\_2018\_VAC1\_AD11\_NACHNAME\_Vorname

Die Bewerber werden anhand der in der Stellenausschreibung erläuterten Zulassungs- und Auswahlkriterien (entsprechend den Ausführungen in Teil 3) bewertet, die bis zum Bewerbungsschluss erfüllt sein müssen.

#### 4. Beschäftigungsbedingungen im Überblick

- Erfolgreichen externen Bewerbern kann ein auf fünf Jahre befristeter Arbeitsvertrag als Bediensteter auf Zeit angeboten werden. Jede weitere Verlängerung des Beschäftigungsverhältnisses gilt auf unbestimmte Dauer.
- Erfolgreiche externe Bewerber werden in der entsprechenden Besoldungsgruppe in der Dienstaltersstufe 1 oder 2 eingestellt.

Besoldungsgruppe/Dienstaltersstufe	Mindestanforderungen für die Einstufung in die Dienstaltersstufen <sup>17</sup> (gefordertes Hochschulstudium + mindestens erforderliche Berufserfahrung in Jahren nach dem Hochschulabschluss)	Monatliches Nettogehalt einschließlich Sonderzulagen <sup>18</sup>
AD 11 Dienstaltersstufe 1	Abgeschlossenes Hochschulstudium mit einer Dauer von 4 Jahren in einem für diese Stelle relevanten Bereich + 12 Jahre Berufserfahrung in einigen oder allen Bereichen, auf die sich die Stellenbeschreibung bezieht	11 582 EUR
AD 11 Dienstaltersstufe 2	Abgeschlossenes Hochschulstudium mit einer Dauer von 4 Jahren in einem für diese Stelle relevanten Bereich + 13 Jahre Berufserfahrung in einigen oder allen Bereichen, auf die sich die Stellenbeschreibung bezieht	11 935 EUR

- Das monatliche Grundgehalt wird mit dem Berichtigungskoeffizienten für Frankreich (zurzeit 114,8%) multipliziert.
- Das Gehalt unterliegt einer an der Quelle einbehaltenen Unionssteuer, ist aber von nationalen Steuern befreit.
- Als Abteilungsleiter hat der erfolgreiche Bewerber Anspruch auf eine **Zulage für Führungskräfte** in Höhe von 4,2 % des Grundgehalts, sofern er die neunmonatige Probezeit für Führungskräfte erfolgreich durchläuft.
- Je nach familiärer Situation und Herkunftsort hat der erfolgreiche Bewerber als Stelleninhaber gegebenenfalls Anspruch auf folgende Leistungen: Auslandszulage (16 % des Grundgehalts), Haushaltszulage, Zulage für unterhaltsberechtigter Kinder, Erziehungszulage, Vorschulzulage, Einrichtungsbeihilfe, Erstattung der Umzugskosten, anfängliches zeitweiliges Tagegeld und sonstige Leistungen.
- Eine Erstattung der Schulgebühren in Paris ist möglich.

<sup>17</sup> Beschluss des Verwaltungsrats der ESMA ESMA/2011/MB/55 über den Erlass der Durchführungsbestimmungen für die Einstufung in Besoldungsgruppen und Dienstaltersstufen bei Ernennung oder Einstellung – Beschluss K(2004) 1313 der Kommission vom 7. April 2004:

[https://www.esma.europa.eu/sites/default/files/library/ta\\_rules\\_on\\_classification\\_in\\_grade\\_and\\_step.pdf](https://www.esma.europa.eu/sites/default/files/library/ta_rules_on_classification_in_grade_and_step.pdf)

<sup>18</sup> Ungefährer Nettogehalt, einschließlich Abzügen für Steuer und Sozialversicherung und zuzüglich der Zulagen (eingerechnet sind die Auslandszulage, die Haushaltszulage und die Zulage für ein unterhaltsberechtigtes Kind). Die Höhe der Zulagen richtet sich in jedem Fall nach der persönlichen Situation des Bewerbers.

- Der jährliche Urlaubsanspruch beträgt zwei Tage je Kalendermonat plus weitere Tage aufgrund des Alters und der Besoldungsgruppe plus gegebenenfalls 2 ½ Tage für Heimaturlaub sowie zusätzlich durchschnittlich 17 ESMA-Feiertage pro Jahr.
- Versorgungsordnung der EU (nach zehnjähriger Dienstzeit).
- Gemeinsames Krankheitsfürsorgesystem der EU, Versicherung gegen Unfall und Berufskrankheiten, Leistungen und Versicherung bei Arbeitslosigkeit und Invalidität und
- Möglichkeiten zur allgemeinen und einschlägigen fachlichen Weiterbildung sowie zur beruflichen Entwicklung.

**Informationen, die ausschließlich Bewerbern vorbehalten sind, die bei anderen EU-Agenturen als der ESMA gemäß Artikel 2 Buchstabe f BBSB beschäftigt sind:**

Laut Beschluss des ESMA-Verwaltungsrats ESMA/2015/MB/56<sup>19</sup> über den Erlass der Durchführungsbestimmungen betreffend das Verfahren für die Einstellung und den Einsatz von Bediensteten auf Zeit gemäß Artikel 2 Buchstabe f BBSB und insbesondere Artikel 12 Absatz 2 gilt dann, wenn ein erfolgreicher Bewerber bei diesem externen Auswahlverfahren zum Bewerbungsschluss sowie zum Tag seines Dienstantritts bei der ESMA

- gemäß Artikel 2 Buchstabe f BBSB ein Bediensteter auf Zeit ist und
- bei seiner Agentur in der Funktionsgruppe und Besoldungsgruppe AD11 – AD13 eingestellt ist,

dass die ESMA dem Bewerber schriftlich die Möglichkeit anbietet, entweder

- a) die Planstelle über eine Mobilitätsmaßnahme gemäß Artikel 10 des Beschlusses ESMA/2015/MB/56 zu besetzen. In diesem Fall besteht der Vertrag mit der ESMA parallel zum Vertrag der bisherigen Agentur fort (insbesondere im Hinblick auf Besoldungsgruppe, Dienstaltersstufe, Besoldungsdienstalter und Dauer),  
*ODER*
- b) die Planstelle auf der Grundlage eines neuen Vertrags über einen auf fünf Jahre befristeten Zeitraum und mit einer Probezeit von neun Monaten in der in dieser externen Stellenausschreibung genannten Besoldungsgruppe (AD11)<sup>20</sup> zu besetzen.

Weiterführende Informationen finden Sie auf der Seite „Careers“ der ESMA:

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

## 5. Datenschutz

Die personenbezogenen Daten der Bewerber werden gemäß der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Dezember 2000 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr verarbeitet. Dies gilt insbesondere für die Vertraulichkeit und Sicherheit solcher Daten. Weitere Informationen finden Sie in der [Datenschutzerklärung zu Einstellungsverfahren](#).

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

<sup>20</sup> Die Einstufung in die Dienstaltersstufe erfolgt entsprechend auf Grundlage von Artikel 15 bzw. Artikel 55 BBSB.