



OZNÁMENIE O VOL'NOM PRACOVNOM MIESTE VEDÚCI ÚTVARU PRE FIREMNÉ ZÁLEŽITOSTI (Ž/M)

REF.: ESMA/2018/VAC1/AD11

Typ zmluvy	dočasný zamestnanec ¹
Funkčná skupina a platová trieda	AD11
Trvanie zmluvy	5 rokov s možnosťou predĺženia ²
Útvar	Útvar pre firemné záležitosti
Miesto výkonu zamestnania	Paríž, Francúzsko
Dátum uzávierky podávania prihlášok	12. 3. 2018 (23.59 hod. parížskeho času)
Rezervný zoznam je platný do	31. 12. 2019 ³

1. Organizácia

ESMA je nezávislý orgán EÚ so sídlom v Paríži, ktorý bol zriadený 1. januára 2011. Poslaním orgánu ESMA je zvyšovať ochranu investorov a podporovať stabilné a riadne fungovanie finančných trhov. Toto poslanie je stanovené v nariadení o zriadení orgánu ESMA⁴ a zahŕňa tri ciele:

- **ochrana investorov:** lepšie plniť potreby finančných spotrebiteľov a posilňovať ich práva ako investorov a zároveň uznať aj ich povinnosti;
- **riadne fungovanie trhov:** podporovať integritu, transparentnosť, výkonnosť a riadne fungovanie finančných trhov a rozsiahlych trhových infraštruktúr, a
- **finančná stabilita:** posilniť finančný systém, aby dokázal odolávať otrasom, riešiť finančné nerovnováhy a zároveň posilňovať hospodársky rast.

ESMA sa snaží dosahovať tieto ciele v rámci štyroch oblastí svojej činnosti:

- vyhodnocovanie rizík pre investorov, trhov a finančnej stability;
- vytvorenie jednotného súboru pravidiel pre finančné trhy EÚ;
- presadzovanie konvergencie dohľadu; a
- priamy dohľad na konkrétnymi finančnými subjektmi.

¹ Podľa článku 2 písm. f) [Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov \(PZOZ\)](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:EN:PDF) Európskej únie: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:EN:PDF>

² Dočasných zamestnancov možno v rámci prvej zmluvy zamestnať na dobu určitú v dĺžke 5 rokov. Akékoľvek ďalšie predĺženie bude v zásade na dobu neurčitú. V prípade prvej zmluvy je skúšobná doba deväť mesiacov.

³ Platnosť rezervného zoznamu môže byť predĺžená.

⁴ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1095/2010 z 24. novembra 2010, ktorým sa zriaďuje Európsky orgán dohľadu (Európsky orgán pre cenné papiere a trhy) a ktorým sa mení a dopĺňa rozhodnutie č. 716/2009/ES a zrušuje rozhodnutie Komisie 2009/77/ES.

Orgán ESMA plní svoje úlohy v rámci európskeho systému finančného dohľadu (ESFS) prostredníctvom aktívnej spolupráce s vnútroštátnymi príslušnými orgánmi (najmä s regulátormi trhu s cennými papiermi), ako aj s Európskym orgánom pre bankovníctvo (EBA) a Európskym orgánom pre poisťovníctvo a dôchodkové poistenie zamestnancov (EIOPA). Orgán ESMA má v rámci ESFS jedinečné postavenie, pretože vykonáva priamu zodpovednosť nad dohľadom na úrovni Únie, vo vzťahu k agentúram úverového ratingu, obchodným archívom a CCP tretích krajín. Inštitúcie EÚ v súčasnosti zvažujú návrhy zamerané na ďalšie rozšírenie úloh a zodpovedností pre orgán ESMA.

Ďalšie informácie nájdete na webovom sídle orgánu ESMA: <http://www.esma.europa.eu>.

2. Pracovný rámec a profil

Orgán ESMA organizuje výberové konanie na pozíciu „**vedúceho útvaru pre firemné záležitosti**“, ktorý je priamym podriadeným výkonného riaditeľa ESMA a úzko spolupracuje s predsedom orgánu ESMA. Útvar pre firemné záležitosti zodpovedá za poskytovanie podpory a odborného poradenstva vyššiemu manažmentu (konkrétne predsedovi pri jeho povinnostiach spojených s externým zastupovaním) a personálu ESMA vo všeobecnosti. Jeho personál v súčasnosti pozostáva približne z 12 osôb.

Činnosť útvaru pokrýva tieto oblasti:

- Vzťahy s inštitúciami EÚ, národnými orgánmi a zainteresovanými stranami orgánu ESMA
Útvar vedie a koordinuje vzťah orgánu ESMA s inštitúciami EÚ a vnútroštátnymi príslušnými orgánmi, vrátane priamej zodpovednosti za prácu a strategické smerovanie orgánu ESMA. Zároveň podporuje riadiace útvary ESMA a koordinuje jeho vzťah so súkromným sektorom, zástupcami spotrebiteľov a účastníkmi trhu, ako aj medzinárodnými protistranami.

- Externá a interná komunikácia
Útvar je zodpovedný za spracovanie externej komunikácie (vrátane tlače, vyhlásení, atď.) a internej komunikácie, pričom určuje všeobecnú komunikačnú stratégiu a vykonáva ju účinne, okrem iného prostredníctvom aktívnej podpory vyššieho manažmentu.

- Strategické plánovanie
Útvar poskytuje vyššiemu manažmentu podporu pri priebežnom vyhodnocovaní strategického smerovania a vývoja viacročných aj ročných pracovných programov, ktoré sú zosúladené s touto stratégiou. Činnosť zahŕňa aj účinnú internú aj externú komunikáciu stratégie, cieľov a pracovných plánov orgánu ESMA.

- Zabezpečenie a zodpovednosť
Podpora vyššieho manažmentu a správnej rady pri zabezpečovaní efektívnosti, súladu a účinnosti orgánu ESMA. To zahŕňa vnútornú kontrolu, vyhodnotenie rizika a vnútorné riadenie, ako aj pravidelný monitoring a súvisiace výkazníctvo, aj prostredníctvom výročných správ a iných komunikačných prostriedkov.

Hlavné úlohy:

V rámci pôsobnosti výkonného riaditeľa a predsedu orgánu ESMA bude úspešný kandidát zodpovedný za:

Prevádzkové riadenie útvaru:

- riadenie vývoja a implementácie pracovného programu ESMA v pridelených oblastiach, a to prostredníctvom zadefinovania pracovného programu útvaru, ustanovenia vhodných procesov a komunikačnej stratégie, a nastavenia priorít pre implementáciu;
- riadenie a koordinácia ľudských zdrojov útvaru a podľa potreby aj finančných zdrojov, aby boli pracovníci dobre motivovaní, pracovali profesionálne a podávali výkony na vysokej úrovni;
- zastupovanie útvaru a orgánu ESMA na príslušných interných a externých stretnutiach, s cieľom podporovať a propagovať rozhodnutia, návrhy a imidž organizácie;
- určovanie smerovania a zabezpečenie toku informácií o práci členov personálu;
- vývoj a udržiavanie silných strategických vzťahov s inštitúciami EÚ, orgánmi členských štátov a inými verejnými zainteresovanými stranami;
- riadenie účasti zainteresovaných strán ESMA a podpora Skupiny zainteresovaných strán na trhu s cennými papiermi (SMSG), spoločnej komisie a odvolacieho senátu;
- riadenie externého a interného komunikačného úsilia ESMA;
- vypracovanie interného výkazníctva a monitoring príslušných procesov s cieľovými kontrolami.

Strategické riadenie:

- Vývoj strategickej pozície orgánu ESMA v rámci EÚ, zadefinovanie jeho rokovacej stratégie pre väčšinu relevantnej dokumentácie a podpora roly ESMA;
- implementácia strategickej orientácie ESMA a vypracovanie viacročných/ročných plánov (zadefinovanie pracovného programu útvaru, ročné plány riadenia a výkazy o činnosti v spolupráci s ostatnými útvarmi ESMA);
- posilňovanie pevných strategických vzťahov a zlepšovanie spolupráce s vnútroštátnymi príslušnými orgánmi, inštitúciami EÚ, EBA/EIOPA/ESRB, aj prostredníctvom spoločného výboru, mimoeurópskych regulátorov, aj prostredníctvom IOSCO a iných relevantných zainteresovaných strán v rámci oblasti právomoci;
- zastupovanie orgánu ESMA a útvaru pre firemné záležitosti navonok, či už na konferenciách a seminároch alebo pri bilaterálnych stretnutiach so zainteresovanými stranami, a
- podpora efektívneho riadenia ESMA formou aktívneho prispievania k činnosti manažérskeho tímu a ku kolektívnej práci, s cieľom dosiahnuť strategické ciele organizácie.

3. Odborné kvalifikácie a iné požiadavky

A. Kritériá oprávnenosti

Aby sa mohol uchádzač považovať za oprávneného na výber, musí splniť do dátumu uzávierky na podávanie žiadostí všetky uvedené kritériá:

- musí mať minimálne taký stupeň vzdelania, ktorý zodpovedá ukončenému **štvorročnému** univerzitnému štúdiu, doložený diplomom⁵ **v oblasti relevantnej pre túto pozíciu, a** po získaní diplomu, **pätnásť rokov** preukázanej odbornej praxe⁶ **vo všetkých oblastiach pokrytých v popise práce, alebo v niektorej z nich;**
ALEBO
- má minimálne takú úroveň vzdelania, ktorá zodpovedá dokončenému **trojročnému** štúdiu, doloženú diplomom⁷ **v oblasti relevantnej pre túto pozíciu, a** po získaní diplomu, **šestnásť rokov** preukázanej odbornej praxe⁸ **vo všetkých oblastiach pokrytých v popise práce, alebo v niektorej z nich;**
- je štátnym príslušníkom členského štátu Európskej únie alebo EHP (Nórsko, Lichtenštajnska, Islandu),
- má všetky práva ako občan⁹,
- má splnené všetky povinnosti týkajúce sa vojenskej služby, ktoré mu ukladajú platné právne predpisy;
- predloží vhodné referencie týkajúce sa povahových vlastností, ktoré preukazujú jeho vhodnosť na vykonávanie daných povinností;
- má dôkladnú znalosť jedného z jazykov Európskej únie¹⁰ a dostatočnú znalosť¹¹ ďalšieho jazyka Európskej únie a
- je fyzicky spôsobilý na plnenie povinností spojených s pracovným miestom¹².

B. Kritériá výberu

FÁZA PREDBEŽNÉHO POSÚDENIA

Žiadosti, ktoré spĺňajú kritéria oprávnenosti (časť A), sa posúdia podľa základných požiadaviek (časť B.1). Uchádzači, ktorí nesplnia všetky základné požiadavky (časť B.1), budú z výberového konania vyradení.

⁵ Do úvahy sa vezmú len osvedčenia a diplomy, ktoré boli vydané v členských štátoch EÚ alebo ku ktorým existujú osvedčenia o rovnocennosti vydané orgánmi v uvedených členských štátoch EÚ.

⁶ Ďalšie informácie o výpočte odbornej praxe nájdete v dokumente s usmerneniami pre uchádzačov uverejnenom na webovej lokalite orgánu ESMA <https://www.esma.europa.eu/about-esma/careers>

⁷ Pozri poznámku pod čiarou č. 5.

⁸ Pozri poznámku pod čiarou č. 6.

⁹ Pred vymenovaním bude úspešný uchádzač požiadaný, aby predložil doklad od polície potvrdzujúci, že nemá záznam v registri trestov.

¹⁰ Jazyky EÚ sú: angličtina, bulharčina, čeština, dánčina, estónčina, fínčina, francúzština, gréčtina, holandčina, chorvátčina, írčina, litovčina, lotyščina, maďarčina, maltčina, nemčina, poľština, portugalcina, rumunčina, slovenčina, slovinčina, španielčina, švédčina a taliančina.

¹¹ Aspoň na úrovni C1 podľa spoločného európskeho referenčného rámca pre jazyky: <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

Znalosť 2. jazyka EÚ sa v ústnej forme preskúša u uchádzačov pozvaných na pohovory.

¹² Pred vymenovaním úspešný uchádzač absolvuje prehliadku v jednom zo zdravotníckych stredísk EÚ s cieľom potvrdiť, že spĺňa požiadavky podľa článku 12 ods. 2 písm. d) PZOZ (fyzicky schopný plniť svoje povinnosti).

Uchádzači, ktorí splnia všetky základné požiadavky (časť B.1), budú hodnotení podľa požiadaviek, ktorých splnenie je výhodou (časť B.2). V rámci tohto porovnania žiadostí bude **6** najlepších uchádzačov, ktorí získajú najvyšší počet bodov a minimálne 65 % z celkového počtu bodov, pozvaných na ústne pohovory a písomné testy.

B.1. Základné požiadavky

- a) Z pätnástich rokov praxe (požadovaných podľa časti 3.A vyššie), je päť rokov v oblasti verejnej politiky (či už vo verejnom alebo privátnom sektore, v oblasti firemných záležitostí alebo v roly súvisiacej s reguláciou/dohľadom);
- b) Významná prax na manažérskej pozícii minimálne po dobu 5 rokov¹³;
- c) Vynikajúca znalosť angličtiny¹⁴ slovom a písmom.

B.2. Požiadavky, ktoré sú výhodou

- d) Prax na finančných trhoch a v ich regulačnom rámci;
- e) znalosti regulačného a/alebo inštitucionálneho rámca EÚ pre finančné trhy (získané praxou alebo vzdelaním);
- f) odborná prax v oblasti komunikácie, či už v prostredí verejného alebo súkromného sektora;
- g) pracovné skúsenosti v multikultúrnom prostredí;
- h) motivácia pracovať na danom pracovnom mieste.

POHOVORY A PÍ SOMNÉ TESTY

Uchádzači pozvaní na pohovory a písomné testy sa budú hodnotiť na základe všetkých kritérií výberu (časti B.1 a B.2 a B.3).

B.3. Doplnujúce požiadavky

- i) Schopnosť viesť a motivovať personál (manažérske schopnosti);
- j) schopnosť efektívne a zdvorilo jednať s ľuďmi a budovať produktívne a kooperačné pracovné vzťahy v rámci útvaru pre firemné záležitosti, s ostatnými útvarmi a externými zainteresovanými osobami (interpersonálne zručnosti);
- k) schopnosť jasne komunikovať a prezentovať komplexné predmety jednoducho, verbálne aj písomne, aj voči členom tímu (komunikačné schopnosti), a
- l) schopnosť viesť diskusie a generovať najlepšie možné výsledky bez narušenia produktívnych pracovných vzťahov s ostatnými zainteresovanými stranami (vyjednávacíe schopnosti).

Uchádzači, ktorí v pohovore aj písomnom teste získajú najmenej 65 % z celkového počtu bodov, budú zaradení do rezervného zoznamu vhodných uchádzačov. Kandidáti z rezervného zoznamu budú pozvaní na **jednodňové hodnotenie** do centra v Bruseli, po ktorom bude nasledovať **individuálne stretnutie s výkonným riaditeľom a predsedom orgánu ESMA**.

¹³ Prosíme, uveďte počet priamych a nepriamych výkazov.

¹⁴ Aspoň na úrovni B2.

Angličtina je interným pracovným jazykom orgánu ESMA, ako rozhodla správna rada orgánu ESMA rozhodnutím č. ESMA/2011/MB/3 z 11. novembra 2011. Týmto rozhodnutím sa vykonáva článok 73 ods. 2 [nariadenia \(EÚ\) č. 1095/2010](#), ktorým sa zriaďuje orgán ESMA.



Vytvorený rezervný zoznam možno použiť na nábor zamestnancov na podobné pracovné miesto podľa potrieb orgánu ESMA. Upozorňujeme, že zaradenie do rezervného zoznamu ešte nezaručuje prijatie do zamestnania.

B.4. Ako podať prihlášku

Uchádzači musia v stanovenej lehote poslať žiadosť spolu s dokumentmi uvedenými ďalej na adresu vacancies@esma.europa.eu:

- žiadosť musí obsahovať životopis a motivačný list v angličtine (pracovný jazyk orgánu ESMA¹⁵);
- Dokumenty v žiadosti musia byť označené referenčným číslom oznámenia o voľnom pracovnom mieste (pozri vzory uvedené ďalej).

Životopis v európskom formáte (Europass)¹⁶ uložený ako:

ESMA_2018_VAC1_AD11_PRIEZVISKO_meno_CV

Príklad: ESMA_2018_VAC1_AD11_SMITH_Anna_CV

Motivačný list v rozsahu maximálne 2 strany, v ktorom uchádzač vysvetlí záujem a svoju motiváciu, prečo sa uchádza práve o toto konkrétne pracovné miesto, uložený ako:

ESMA_2018_VAC1_AD11_PRIEZVISKO_meno_motivačný list

Text v predmete e-mailu:

ESMA_2018_VAC1_AD11_PRIEZVISKO_Meno

Uchádzači budú posudzovaní na základe kritérií oprávnenosti a výberu stanovených v oznámení o voľnom pracovnom mieste (podľa vysvetlenia v časti 3), ktoré musia byť splnené k dátumu uzávierky na podávanie prihlášok.

4. Zhrnutie podmienok zamestnania

- Úspešným externým uchádzačom môže byť ponúknutá pracovná zmluva na pozícii dočasného zamestnanca na päť rokov. Akékoľvek ďalšie predĺženie bude v zásade na dobu neurčitú.
- Úspešní externí uchádzači budú prijatí do zamestnania v danej platovej triede a zaradení do platového stupňa 1 alebo 2.

¹⁵ Pozri poznámku pod čiarou č. 14.

¹⁶ <http://europass.cedefop.europa.eu/en/documents/curriculum-vitae> V životopise uveďte údaje ku všetkým kritériám výberu.

Platová trieda/stupeň	Minimálne požiadavky na zaradenie do stupňa ¹⁷ (požadovaná úroveň vysokoškolského vzdelania + minimálny počet rokov praxe po získaní diplomu)	Čistá mesačná mzda vrátane osobitných príspevkov ¹⁸
AD11 stupeň 1	štvorročné univerzitné štúdium v oblasti relevantnej pre túto pozíciu + 12 rokov praxe v niektorom alebo vo všetkých oblastiach uvedených v popise práce	11 582 €
AD11 stupeň 2	štvorročné univerzitné štúdium v oblasti relevantnej pre túto pozíciu + 13 rokov praxe v niektorom alebo vo všetkých oblastiach uvedených v popise práce	11 935 €

- Mesačná základná mzda sa vynásobí opravným koeficientom pre Francúzsko (v súčasnosti 114,8 %).
- Platy podliehajú dani Únie vyberanej zrážkou pri zdroji a sú oslobodené od vnútroštátnej dane.
- Ako vedúci útvaru bude úspešný kandidát oprávnený dostávať **manažérsky príspevok**, zodpovedajúci 4,2 % zo základného platu, za podmienky úspešného zavŕšenia manažérskej skúšobnej doby v trvaní deviatich mesiacov.
- V závislosti od individuálnej rodinnej situácie a miesta pôvodu môže mať úspešný zamestnanec nárok na: príspevok na expatriáciu (16 % základnej mzdy), príspevok na domácnosť, príspevok na nezaopatrené dieťa, príspevok na vzdelanie, príspevok na predškolské vzdelávanie, príspevok na usídlenie, náhradu výdavkov na sťahovanie, úvodné dočasné denné diéty a iné dávky.
- Náklady na školné v Paríži je možné preplatiť.
- Nárok na ročnú dovolenku v rozsahu 2 dní za každý kalendárny mesiac plus ďalšie dni za vek, platovú triedu, prípadne 2,5 dňa dovolenky na cestu do vlasti a okrem toho priemerne 17 dní pracovného voľna orgánu ESMA ročne.
- Účasť v systéme dôchodkového zabezpečenia EÚ (po 10 rokoch služby).
- Účasť v spoločnom systéme zdravotného poistenia EÚ (JSIS), poistenie v prípade úrazu a choroby z povolania, príspevok a poistenie pre prípad nezamestnanosti a invalidity.
- Všeobecná a relevantná odborná príprava plus príležitosti na profesionálny rozvoj.

Informácie vyhradené pre uchádzačov zamestnaných podľa článku 2 písm. f) PZOZ v agentúrach EÚ iných ako ESMA:

Podľa rozhodnutia správnej rady orgánu ESMA ESMA/2015/MB/56¹⁹, ktorým sa prijímajú vykonávacie pravidlá postupu prijímania a využívania dočasných zamestnancov podľa článku 2 písm. f) PZOZ, a najmä článku 12 ods. 2, ak je úspešný uchádzač z tohto externého výberového konania k dátumu uzávierky podávania žiadostí, ako aj k dátumu nástupu do zamestnania v agentúre ESMA:

¹⁷ Rozhodnutie správnej rady orgánu ESMA ESMA/2011/MB/55, ktorým sa prijímajú vykonávacie pravidlá klasifikácie do platovej triedy a stupňa pri vymenovaní alebo prijatí do zamestnania – rozhodnutie Komisie (K(2004) 1313 zo 7.4.2004): https://www.esma.europa.eu/sites/default/files/library/ta_rules_on_classification_in_grade_and_step.pdf

¹⁸ Odhad čistej mzdy vrátane odpočtu daní a sociálneho zabezpečenia a po pripočítaní príspevkov (tento odhad sa vypočítal s pripočítaním príspevku na expatriáciu, príspevku na domácnosť a príspevku na jedno nezaopatrené dieťa). Príspevky závisia vždy od osobnej situácie každého uchádzača.

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

- dočasným zamestnancom podľa článku 2 písm. f) PZOZ a
- zamestnancom vo svojej agentúre vo funkčnej skupine a platovej triede v rozsahu AD11 – AD13;

orgán ESMA písomne ponúkne uchádzačovi možnosť:

- a) získať pracovné miesto prostredníctvom mobility podľa článku 10 rozhodnutia ESMA/2015/MB/56. V takom prípade orgán ESMA nadviaže na zmluvu s predchádzajúcou agentúrou (hlavne pokiaľ ide o platovú triedu, stupeň, počet rokov odpracovaných v danom stupni a trvanie)
ALEBO
- b) získať pracovné miesto na základe novej zmluvy na dobu určitú v trvaní piatich rokov a so skúšobnou dobou v trvaní 9 mesiacov v platovej triede uvedenej v tomto externom oznámení o voľnom pracovnom mieste (AD11).²⁰

Ďalšie informácie nájdete na stránke orgánu ESMA venovanej pracovným príležitostiam (Careers):

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

5. Ochrana údajov

Osobné údaje uchádzačov sa spracúvajú v súlade s požiadavkami nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 z 18. decembra 2000 o ochrane jednotlivcov so zreteľom na spracovanie osobných údajov inštitúciami a orgánmi Spoločenstva a o voľnom pohybe takýchto údajov. Týka sa to najmä zachovania dôverného charakteru a bezpečnosti týchto údajov. Ďalšie informácie nájdete vo [vyhlásení o ochrane súkromia pri náborových konaniach](#).

²⁰ Zamestnanec bude zaradený do platového stupňa na základe článku 15 alebo 55 pracovného poriadku, podľa situácie.