



ANUNȚ DE POST VACANT RESPONSABIL CU ACHIZIȚIILE

(F/B)

REF.: ESMA/2017/VAC10/AD5

Tipul contractului	Agent temporar ¹
Grupa de funcții și gradul	AD 5
Durata contractului	5 ani, cu posibilitate de prelungire ²
Departament	Departamentul Resurse (echipa de finanțe și achiziții)
Locul de desfășurare a activității	Paris, Franța
Termenul pentru depunerea candidaturilor	12.6.2017 (ora 23.59, ora locală a Parisului)
Lista de rezervă va fi valabilă până la	31.12.2018 ³

1. Autoritatea

ESMA este o autoritate independentă a Uniunii Europene, care a fost înființată la 1 ianuarie 2011. Misiunea ESMA este de a spori protecția investitorilor și de a promova piețe financiare stabile și ordonate. Această misiune reiese din Regulamentul de instituire a ESMA⁴ și cuprinde trei obiective:

- **Protecția investitorilor:** să răspundă mai bine nevoilor consumatorilor din domeniul financiar și să consolideze drepturile acestora în calitate de investitori, recunoscându-le, în același timp, responsabilitățile;
- **Piețe ordonate:** să promoveze integritatea, transparența, eficiența și buna funcționare a piețelor financiare, precum și soliditatea infrastructurilor acestora și
- **Stabilitatea financiară:** să consolideze sistemul financiar pentru ca acesta să fie capabil să reziste la șocuri și să corecteze dezechilibrele financiare, stimulând totodată creșterea economică.

ESMA își îndeplinește misiunea în cadrul Sistemului european al supraveghetorilor financiari (SESF) prin cooperare activă cu autoritățile naționale competente (în special cu autoritățile de reglementare a pieței valorilor mobiliare), precum și cu Autoritatea Bancară Europeană (ABE) și cu Autoritatea Europeană de Asigurări și Pensii Ocupaționale (EIOPA). ESMA are o poziție unică

¹ În conformitate cu articolul 2 litera (f) din [Regimul aplicabil celorlalți agenți](#) ai Uniunii Europene.

² La primul contract, agenții temporari pot fi angajați pentru o perioadă determinată de 5 ani. Orice prelungire ulterioară este, în principiu, pe durată nedeterminată.

Perioada de probă pentru primul contract este de nouă luni.

³ Valabilitatea listei de rezervă poate fi prelungită.

⁴ Regulamentul (UE) nr. 1095/2010 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 noiembrie 2010 de instituire a Autorității europene de supraveghere (Autoritatea Europeană pentru Valori Mobiliare și Piețe), de modificare a Deciziei nr. 716/2009/CE și de abrogare a Deciziei 2009/77/CE a Comisiei.

În cadrul SESF, întrucât aceasta se axează pe dimensiunea piețelor financiare și valorilor mobiliare, precum și pe aspectele mai ample, europene, ale acestor obiective. Pentru informații suplimentare, vă invităm să consultați site-ul ESMA: <http://www.esma.europa.eu>

2. Cadrul și profilul postului

ESMA organizează o procedură de selecție pentru postul de **responsabil cu achizițiile**. Obiectivul procedurii de selecție este recrutarea unui candidat potrivit pentru echipa de finanțe și achiziții din cadrul departamentului Resurse al ESMA.

Departamentul Resurse răspunde de resursele și de funcțiile auxiliare ale autorității. Departamentul are o structură compusă din patru părți:

- echipa Finanțe și achiziții – întocmirea și execuția bugetului și a planului de achiziții, precum și asigurarea corectitudinii tranzacțiilor bugetare, cu respectarea normelor și a procedurilor UE în vigoare;
- unitatea Tehnologii ale informației și comunicațiilor (TIC) – pregătirea și punerea în aplicare a programului strategic al ESMA în domeniul informatic, precum și implementarea și întreținerea sistemelor informatice și a rețelelor autorității;
- echipa Resurse umane – sprijinirea personalului ESMA în toate aspectele legate de recrutare, salarizare, drepturi individuale și dezvoltarea carierei și
- echipa Administrarea infrastructurilor – răspunde de buna funcționare a infrastructurilor autorității și de achiziționarea de bunuri și servicii, în conformitate cu normele și procedurile în materie de achiziții publice ale UE. Echipa răspunde, de asemenea, de sănătatea, siguranța și securitatea personalului și a vizitatorilor ESMA.

Atribuții principale

- va asigura conformitatea cu normele și reglementările UE în materie de achiziții și cu orientările și instrucțiunile interne privind procedurile de achiziții;
- va face recomandări cu privire la aspectele generale ale procesului de achiziții, în conformitate cu politicile și reglementările relevante;
- va contribui la perfecționarea și la derularea activităților de achiziții ale autorității;
- va redacta contracte și documente de achiziții, va organiza publicarea acestora și va derula toate procedurile de achiziții relevante, inclusiv analiza și aprobarea dosarelor de licitație și a documentației justificative;
- va oferi consiliere juridică în materie de achiziții și va acorda sprijin administrativ pe parcursul procedurilor de achiziții;
- va elabora și va actualiza instrucțiuni, standarde, orientări și șabloane de achiziții;
- va participa și va oferi consiliere în cadrul negocierilor, precum și la deschiderea și evaluarea ofertelor, după caz;
- va avea rol de punct de contact în comunicarea cu ofertanții pe parcursul procedurilor de achiziții și
- va îndeplini orice altă sarcină trasată de șeful echipei.

3. Calificări profesionale și alte cerințe

A. Criterii de eligibilitate

Pentru a fi considerați eligibili, candidații trebuie să îndeplinească toate criteriile de eligibilitate enumerate mai jos, până la termenul de depunere a candidaturilor:

- să aibă un nivel de studii care să corespundă cel puțin unui ciclu complet de studii universitare de trei ani, atestat prin diplomă⁵;
- să fie cetățeni ai unui stat membru al Uniunii Europene sau al SEE (Norvegia, Liechtenstein, Islanda);
- să se bucure de drepturi cetățenești depline⁶;
- să-și fi îndeplinit toate obligațiile impuse de legile în vigoare privind serviciul militar;
- să prezinte referințe personale adecvate care să ateste capacitatea de a exercita atribuțiile prevăzute;
- să cunoască temeinic una dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene⁷ și la nivel satisfăcător⁸ o altă limbă a Uniunii Europene și
- să fie apți din punct de vedere fizic pentru a îndeplini atribuțiile postului⁹.

B. Criterii de selecție

ETAPA EXAMINĂRII PRELABILE

Candidaturile care îndeplinesc criteriile de eligibilitate menționate mai sus (partea A) vor fi evaluate în raport cu cerințele esențiale (partea B.1). Candidații care nu îndeplinesc toate cerințele esențiale (partea B.1) vor fi excluși din procedura de selecție.

Candidații care îndeplinesc toate cerințele esențiale (partea B.1) vor primi puncte în funcție de cerințele care reprezintă un avantaj (partea B.2). În această evaluare comparativă a candidaturilor, cei mai buni 6 candidați, care obțin cele mai mari punctaje și ating un punctaj de minimum 65 %, vor fi invitați la interviuri și la probe scrise.

B.1. Cerințe esențiale

- a) cel puțin 3 ani de experiență profesională (dobândită după obținerea calificării minime – a se vedea punctul 3A) în domeniul achizițiilor în cadrul unei instituții/agenții a UE;
- b) experiență de lucru în ceea ce privește planificarea și raportarea din domeniul achizițiilor publice în UE;
- c) cunoștințe privind pregătirea, deschiderea și evaluarea procedurilor de achiziții publice în UE;
- d) experiență de lucru în redactarea de contracte și în interacțiunea/negocierea cu contractanții;

⁵ Se vor lua în considerare numai calificările care au fost acordate în statele membre ale UE sau pentru care autoritățile din statele membre respective au eliberat certificate de echivalare.

⁶ Înainte de numire, candidatului selectat i se va cere să prezinte un certificat din evidențele poliției, care să dovedească faptul că nu are cazier.

⁷ Limbile UE sunt: bulgară, croată, cehă, daneză, neerlandeză, engleză, estonă, finlandeză, franceză, germană, greacă, maghiară, irlandeză, italiană, letonă, lituaniană, malteză, polonă, portugheză, română, slovacă, slovenă, spaniolă și suedeză.

⁸ Cel puțin la nivelulul B2, conform Cadrului european comun de referință pentru limbi:

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

Cunoașterea celei de a doua limbi a Uniunii Europene va fi testată oral în cazul candidaților invitați la interviu.

⁹ Înainte de numire, candidatul selectat va fi examinat la unul dintre centrele medicale ale UE, pentru a confirma faptul că acesta îndeplinește cerințele articolului 12 alineatul (2) litera (d) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene (este apt din punct de vedere fizic pentru îndeplinirea atribuțiilor).

e) capacități excelente de comunicare scrisă și orală în limba engleză¹⁰.

B.2. Cerințe care reprezintă un avantaj

- f) cu referire la criteriile de la litera a), experiența în plus față de cei trei ani obligatorii ar fi considerată un avantaj;
- g) cunoașterea domeniului achizițiilor publice în UE și a normelor și reglementărilor financiare ale Uniunii;
- h) experiență de lucru cu contracte/licitații în domeniul achizițiilor TIC;
- i) cunoașterea proceselor financiare și bugetare din cadrul UE și experiență de lucru cu acestea;
- j) diplomă universitară în administrarea afacerilor, drept, finanțe sau un domeniu similar;
- k) competențe de comunicare solide și capacitatea de a comunica în mod clar și eficace cu părțile interesate interne și externe;
- l) motivație pentru ocuparea postului publicat.

ETAPA INTERVIURILOR ȘI A PROBELOR SCRISE

Candidații invitați la interviuri și la probele scrise vor fi evaluați în raport cu toate criteriile de selecție (părțile B1, B2 și B3).

B.3. Cerințe suplimentare

- a) atitudine profesională orientată către serviciile oferite clienților;
- b) capacitatea de a lucra ca parte a unei echipe și de a colabora cu ușurință cu alte persoane;
- c) capacitate de gestionare a priorităților, de lucru în condiții de presiune și de respectare a unor termene strânse și
- d) încredere în sine și capacitatea de a aborda critic opiniile altor persoane, cu păstrarea relațiilor bune de colaborare.

Candidații care obțin cel puțin 65 % din punctajul maxim atât la interviu, cât și la proba scrisă vor fi incluși pe lista de rezervă de candidați eligibili.

Lista de rezervă întocmită poate fi utilizată pentru angajarea pe un post similar, în funcție de nevoile ESMA. Vă rugăm să aveți în vedere faptul că includerea pe lista de rezervă nu garantează angajarea.

B.4. Depunerea candidaturii

Candidații trebuie să își depună candidatura prin transmiterea următoarelor documente, până la termenul specificat, la adresa vacancies@esma.europa.eu

- Candidatura trebuie să includă atât CV-ul, cât și scrisoarea de intenție în limba engleză (limba de lucru a ESMA¹¹).

¹⁰ Cel puțin la nivelul B2.

În cadrul ESMA, limba de lucru este limba engleză, conform Deciziei ESMA/2011/MB/3 a Consiliului de administrație al ESMA din 11.1.2011. Decizia pune în aplicare articolul 73 alineatul (2) din [Regulamentul \(UE\) nr. 1095/2010](#) de instituire a ESMA.

¹¹ A se vedea nota de subsol nr. 10.

- Documentele de candidatură trebuie să fie marcate în mod corespunzător cu numărul de referință al anunțului de post vacant (a se vedea modelele de mai jos).

CV-ul în format european (Europass)¹², salvat astfel:

ESMA_2017_VAC10_AD5_NUME DE FAMILIE_Prenume_CV

Exemplu: ESMA_2017_VAC10_AD5_SMITH_Anna_CV

Scrisoare de intenție de maximum 2 pagini, în care se argumentează interesul și motivația candidatului pentru acest post, salvată astfel:

ESMA_2017_VAC10_AD5_NUME DE FAMILIE_Prenume_Motivation letter

La câmpul Subiect din e-mail se va indica:

ESMA_2017_VAC10_AD5_NUME DE FAMILIE_Prenume

Candidații vor fi evaluați pe baza criteriilor de eligibilitate și de selecție menționate în anunțul de post vacant (astfel cum se explică în partea 3), care trebuie să fie îndeplinite până la termenul de depunere a candidaturilor.

4. Rezumatul condițiilor de angajare

- Candidaților externi selectați li se poate oferi un contract de muncă pe cinci ani, în calitate de agent temporar. Orice prelungire ulterioară este, în principiu, pe durată nedeterminată.
- Candidații externi selectați vor fi recrutați în gradul precizat și vor fi clasificați în treapta 1 sau 2.

Gradul/treapta	Cerințe minime pentru clasificarea în treaptă ¹³ (nivelul necesar de studii universitare + numărul minim de ani de experiență după absolvirea universității)	Salariu de bază ¹⁴	Salariu lunar net, inclusiv indemnizațiile specifice ¹⁵
AD5 treapta 1	Studii universitare de 3 ani	4 600 EUR	6 000 EUR
AD5 treapta 2	Studii universitare de 3 ani + experiență de 3 ani	4 790 EUR	6 200 EUR

- Salariul de bază lunar se înmulțește cu coeficientul de corecție pentru Franța (în prezent, acesta este de 113,8 %).
- La salarii se aplică un impozit UE cu reținere la sursă, acestea fiind scutite de impozitarea la nivel național.
- În funcție de situația familială individuală și de locul de origine, titularul postului poate avea dreptul la: indemnizația de expatriere (16 % din salariul de bază), alocația pentru locuință,

¹² <http://europass.cedefop.europa.eu/ro/documents/curriculum-vitae>

Vă rugăm ca în CV să faceți referire la toate criteriile de selecție.

¹³ Decizia ESMA/2011/MB/55 a Consiliului de administrație al ESMA, de adoptare a normelor de aplicare privind clasificarea în grad și treaptă la numire sau angajare – Decizia Comisiei [C(2004) 1313 din 7 aprilie 2004]:

https://www.esma.europa.eu/sites/default/files/library/ta_rules_on_classification_in_grade_and_step.pdf

¹⁴ Informații orientative cu privire la salariul lunar. Salariul de bază ponderat cu coeficientul de corecție pentru Franța (în prezent, acesta este de 113,8 %).

¹⁵ O estimare a salariului net, cu includerea deducerii pentru impozit și a contribuțiilor de securitate socială și cu adăugarea indemnizațiilor (această estimare a fost calculată luând în considerare indemnizația de expatriere, alocația pentru locuință și alocația pentru un copil aflat în întreținere). În orice caz, indemnizațiile depind de situația personală a candidatului.

alocația pentru copil aflat în întreținere, alocația școlară, alocația preșcolară, indemnizația de instalare, rambursarea cheltuielilor de mutare, diurnă temporară inițială și alte prestații.

- Dreptul la concediu anual, calculat pe baza a două zile pe lună calendaristică, la care se adaugă zile suplimentare în funcție de vârstă și grad, plus 2,5 zile de concediu în țara de origine dacă este cazul și, în plus, în medie 17 sărbători legale anuale recunoscute de ESMA;
- Dreptul la pensie în sistemul de pensii al UE (după 10 ani de serviciu);
- Înscrierea în Sistemul comun de asigurări de sănătate al UE, asigurare împotriva riscurilor de accident și de boală profesională, indemnizație de șomaj, alocație de invaliditate, asigurare pentru șomaj și pentru invaliditate, precum și
- Formare profesională generală și specifică relevantă, pe lângă oportunitățile de dezvoltare profesională.

Informații destinate candidaților angajați în baza articolului 2 litera (f) din Regimul aplicabil celorlalți agenți, în alte agenții ale UE decât ESMA:

În conformitate cu Decizia ESMA/2015/MB/56¹⁶a Consiliului de administrație al ESMA de adoptare a normelor de punere în aplicare a procedurii de angajare și utilizare a agenților temporari în baza articolului 2 litera (f) din Regimul aplicabil celorlalți agenți, în special în baza articolului 12 alineatul (2), dacă un candidat selectat prin această procedură de selecție externă este, la data-limită de depunere a candidaturilor, precum și în ziua preluării postului la ESMA,

- membru al personalului temporar în conformitate cu articolul 2 litera (f) din Regimul aplicabil celorlalți agenți și
- angajat în cadrul agenției sale în grupa de funcții AD5-AD6, cu gradele aferente,

ESMA îi va oferi acestui candidat, în scris, posibilitatea:

- a) ca postul să i se atribuie prin intermediul mobilității, în conformitate cu articolul 10 din Decizia ESMA/2015/MB/56. În acest caz, se va crea o continuitate între contractul cu ESMA și contractul cu agenția anterioară (și anume în ceea ce privește gradul, treapta, vechimea în treaptă și durata)

SAU

- b) ca postul să i se atribuie în baza unui nou contract pe perioadă fixă de cinci ani, sub rezerva perioadei de probă de 9 luni, în gradul menționat în prezentul anunț de post vacant extern (AD5)¹⁷.

Pentru mai multe informații, vă rugăm să consultați secțiunea „Careers” (Carriere) de pe site-ul ESMA:

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

5. Protecția datelor

Datele cu caracter personal ale candidaților se prelucrează în conformitate cu Regulamentul (CE) nr. 45/2001 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 decembrie 2000 privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile și organele comunitare și privind libera circulație a acestor date. Acesta se aplică, în special, în ceea ce privește confidențialitatea și securitatea datelor. Pentru mai multe informații, vă rugăm să consultați [declarația de confidențialitate cu privire la procedurile de recrutare](#).

¹⁶ <https://www.esma.europa.eu/sites/default/files/library/2015/10/2015-mb-56.pdf>

¹⁷ Clasificarea în treapta corespunzătoare se va face pe baza articolului 15 sau a articolului 55 din Regimul aplicabil celorlalți agenți, după caz.