



ОБЯВА ЗА СВОБОДНА ДЛЪЖНОСТ¹

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ESMA

(М/Ж)

РЕФЕРЕНТЕН НОМЕР: ESMA/2020/VAC11/AD15

Вид на договора	Срочно нает служител ²
Функционална група и степен	AD15
Срок на договора	5 години с възможност за еднократно продължаване ³
Отдел	ESMA/Висше ръководство
Месторабота	Париж, Франция
Краен срок за подаване на кандидатури	2.9.2020 г. (23:59 ч., парижко местно време)
Списъкът с одобрените кандидати е валиден до	31.12.2021 г.

1. Органът

Европейският орган за ценни книжа и пазари (ESMA) е независим орган на ЕС със седалище в Париж. Мисията на ESMA е да увеличава защитата на инвеститорите и да насърчава развитието на стабилни 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:** насърчаване на целостта, прозрачността, ефективността и доброто функциониране на финансовите пазари и стабилните пазарни инфраструктури; и
- **финансова стабилност:** укрепване на финансовата система, за да е в състояние да понася сътресения, и разкриване на финансови дисбаланси, като същевременно се насърчава икономическият растеж.

ESMA постига тези цели чрез четири дейности: i) оценяване на рисковете за инвеститорите, пазарите и финансовата стабилност; ii) изготвяне на единен наръчник за финансовите

¹ Обявата за свободна длъжност е достъпна на официалните езици на Европейския съюз. В случай на несъответствие английската версия се приема за оригинал и има предимство, а преводите на останалите езици са само с информационна цел.

² В съответствие с член 2, буква а) от [Условията за работа на другите служители \(УРДС\)](#) на Европейския съюз.

³ Мандатът на председателя на ESMA е пет години с възможност за еднократно подновяване. Изпитателният срок, който се прилага за първия договор, е девет месеца.

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)

пазари на ЕС; iii) насърчаване на сближаването на надзорните практики; и iv) упражняване на пряк надзор върху специфични финансови дружества⁵.

ESMA изпълнява мисията си 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), Европейския банков орган (ЕБО) и Европейския орган за застраховане и професионално пенсионно осигуряване (ЕИОРА), както и с Европейския съвет за системен риск (ЕССР). ESMA заема единствено по рода си място в ЕСФН, тъй като се съсредоточава върху измерението на ценните книжа и финансовите пазари, както и върху общите европейски аспекти на тези цели.

За допълнителна информация направете справка с уебсайта на ESMA: <http://www.esma.europa.eu>

2. Рамка и профил на длъжността

ESMA организира процедура по подбор за длъжността председател на ESMA.

Председателят на ESMA е независим специалист, работи на пълно работно време, служител е на ESMA и местоработата му е в Париж (Франция). Той/тя е член с право на глас в и председател на Съвета на надзорниците и на Управителния съвет на ESMA. Председателят е лицето на Органа и определя дългосрочната стратегическа ориентация на Органа.

Мандатът на председателя е пет години с възможност за еднократно подновяване.

Основни задължения:

Председателят на ESMA ще отговаря за задачите, изложени в Регламента за създаване на ESMA⁶, и по-специално:

- ще председателства заседанията и ще определя дневния ред на Съвета на надзорниците и Управителния съвет на ESMA;
- ще подготвя работата на Съвета на надзорниците на ESMA;
- ще изпълнява функциите на ръководител и външен представител на ESMA;
- ще разработва стратегията на ESMA и ще гарантира постигането на целите на ESMA;
- ще изпълнява ясно определени задачи и решения на Съвета на надзорниците; и
- ще участва поне веднъж годишно в изслушване пред Европейския парламент и ще отговаря на въпроси на неговите членове.

3. Професионални квалификации и други изисквания

A. Критерии за допустимост

За да бъдат допуснати в процедурата за подбор, кандидатите трябва да отговарят на всички посочени по-долу критерии за допустимост към крайния срок за подаване на заявленията за кандидатстване:

⁵ <https://www.esma.europa.eu/about-esma/who-we-are>

<https://www.esma.europa.eu/about-esma/esma-in-short/esma-organigramme>

⁶ Регламент (ЕС) № 1095/2010

- да притежават най-малкото образователна степен, съответстваща на пълен курс университетско обучение с продължителност **четири години**, удостоверена с диплома⁷, и след дипломирането си да са придобили **петнадесет (15) години** доказан професионален опит⁸
ИЛИ
да притежават най-малкото образователна степен, съответстваща на пълен курс университетско обучение с продължителност **три години**, удостоверена с диплома⁹, и след дипломирането си да са придобили **шестнадесет (16) години** доказан професионален опит¹⁰
- да са граждани на държава — членка на Европейския съюз;
- да не са лишени от граждански права¹¹;
- да са изпълнили задълженията, наложени им от действащите закони за военната служба;
- да имат задълбочени познания по един от езиците на Европейския съюз¹² и задоволителни познания¹³ по друг език на Съюза;
- да са физически годни да изпълняват задълженията, свързани с длъжността¹⁴;
- да могат да завършат целия петгодишен мандат преди достигането на пенсионна възраст¹⁵.

Б. Критерии за подбор

ЕТАП НА ПРЕДВАРИТЕЛЕН ПОДБОР

Заявленията, които отговарят на горепосочените критерии за допустимост (част А), ще бъдат оценени спрямо основните изисквания (част Б.1). Кандидатите, които не отговарят на всички основни изисквания (част Б.1), ще бъдат изключени от процедурата за подбор.

Кандидатите, които отговарят на всички основни изисквания (част Б.1), ще бъдат оценени спрямо изискванията, които дават предимство (част Б.2) След извършването на тази сравнителна оценка на заявленията до десет (10) най-добри кандидати, които са получили най-много точки, ще бъдат поканени на събеседване с комисията за подбор.

⁷ Ще се разглеждат само дипломи и удостоверения, които са издадени в държави — членки на ЕС, или за които са издадени удостоверения за еквивалентност от органите на държава — членка на ЕС.

⁸ За допълнителна информация относно изчисляването на професионалния опит направете справка в документа „Насоки за кандидатите“, публикуван на уебсайта на ESMA на <https://www.esma.europa.eu/about-esma/careers>

⁹ Вж. бележка под линия 7.

¹⁰ Вж. бележка под линия 8.

¹¹ Преди назначаването си одобреният кандидат трябва да предостави свидетелство за съдимост, доказващо чисто съдебно досие.

¹² Езиците на ЕС са: английски, български, гръцки, датски, естонски, ирландски, испански, италиански, латвийски, литовски, малтийски, немски, нидерландски, полски, португалски, румънски, словашки, словенски, унгарски, фински, френски, хърватски, чешки, шведски.

¹³ Най-малко на ниво B2 в съответствие с Общата европейска референтна рамка за езиците: <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

Познанията по 2^{ия} език на ЕС ще бъдат проверени с устен изпит за кандидатите, поканени за събеседване.

¹⁴ Преди назначаването одобреният кандидат се подлага на преглед, извършен от медицинския център на ESMA, с цел да се удостовери, че кандидатът отговаря на изискванията по член 12, параграф 2, буква г) от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз (УРДС) (физическа годност за изпълняване на служебните задължения).

¹⁵ За срочно наетите служители пенсионната възраст е определена като края на месеца, в който лицето навършва 66 години.

Б.1. Основни изисквания

- а) най-малко петнадесет (15) години опит (натрупани след изискуемата образователна степен, вж. точка 3А), от които най-малко пет (5) години са на ръководна длъжност в обсега на дейност на Органа;
- б) отлично писмено и устно владеене на английски език¹⁶.

Б.2. Изисквания за предимство

- в) задълбочени познания и доказан опит в областта на финансовите пазари, финансовото регулиране и/или надзора на пазарите на ценни книжа, на национално, европейско или международно равнище;
- г) задълбочено познаване на институциите на ЕС, процеса на вземане на решения в ЕС, както и на европейските и международните дейности от значение за дейността на ESMA;
- д) отлично познаване на европейската политическа и правна среда и доказан опит от водене на преговори на европейско и/или международно равнище;
- е) опит в ръководенето на организация със значими задачи и цели и насочването ѝ към постигането на нейните цели; и
- ж) мотивация за обявената свободна длъжност.

Б.3. Допълнителни изисквания

- з) отлични умения за комуникация и презентация със способност за ясно комуникиране и представяне на сложни теми по разбираем начин както в устен, така и в писмен вид, публично или в срещи с вътрешни или външни заинтересовани страни;
- и) отлични способности за работа в мрежа и междуличностни умения, включително капацитет за съвместна работа и преговори с високопоставени правителствени представители, както и със заинтересовани страни и представители на финансовия сектор в ЕС и извън него;
- к) доказана способност за ръководене на обсъждания и достигане до най-добрите възможни решения на стратегическо и политическо равнище, без да се накърняват ползотворните работни взаимоотношения с другите участващи страни; и
- л) силно развито чувство за отговорност, инициативност и самомотивация, както и поемане на ангажимент за работа в публичен интерес и служба на ЕС като цяло.

ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР

Кандидатите (до десет), поканени на събеседване, ще бъдат информирани (в писмото за покана) за състава на комисията за подбор. По време на събеседването кандидатите ще бъдат оценявани спрямо всички критерии за подбор (части Б1, Б2 и Б3).

В резултат от събеседванията до шест (6) кандидати ще бъдат включени в списъка с одобрени кандидати и ще бъдат поканени на събеседване със Съвета на надзорниците.

¹⁶ Английски език най-малкото на ниво B2 <https://europass.cedefop.europa.eu/resources/european-language-levels-cefr>
Вътрешният работен език на ESMA е английски съгласно Решение ESMA/2011/MB/3 от 11.01.2011 г. на Управителния съвет на ESMA. С решението се прилага член 73, параграф 2 от [Регламент \(ЕС\) № 1095/2010](#) за създаване на ESMA.

Настоящата процедура за подбор е основата за съставяне на списъка с одобрени кандидати. Включването в списъка на одобрените кандидати не е гаранция за назначаване. Кандидатите трябва да имат предвид, че списъкът с одобрени кандидати може да бъде оповестен публично, след като бъде приет от комисията за подбор.

Работата и разискванията в комисията за подбор са строго поверителни и контактите с нейните членове са строго забранени. Всеки контакт, установен от кандидатите или трети лица с цел да се повлияе на членовете на комисията за подбор във връзка с избора, представлява основание за дисквалифициране от участие в процедурата по подбор.

Като следваща стъпка избраните кандидати (до шест) ще бъдат поканени да направят представяне по предварително определена тема (последвано от събеседване) от Съвета на надзорниците на ESMA. Представянето и събеседванията ще се проведат в един и същ ден. Темата на представянето ще бъде съобщена на избраните кандидати в поканата за събеседване пред Съвета на надзорниците.

Съветът на надзорниците изготвя с помощта на Комисията списък с отговарящите на изискванията кандидати за длъжността председател на ESMA. Въз основа на този списък Съветът приема решение за назначаване на председателя на ESMA след утвърждаване от Европейския парламент. Предвидената начална дата на договора е **1 април 2021 г.**

От кандидатите може да бъде изискано да преминат други събеседвания и/или тестове в допълнение към посочените по-горе.

4. Етични задължения

Председателят на ESMA действа независимо и обективно и се ръководи единствено от интересите на Съюза като цяло, като няма право да иска, нито да приема указания от институциите или органите на Съюза, от правителства на държави членки или от друг публичен или частен орган. Председателят на ESMA се придържа и активно насърчава политиката на ESMA относно конфликтите на интереси сред служителите на ESMA, както и Кодекса за добро административно поведение на ESMA¹⁷. Изискванията за професионална тайна се прилагат по отношение на председателя, докато той/тя работи в ESMA и след като напусне¹⁸.

Задължения на кандидатите

Успешните кандидати, които ще бъдат включени в списъка на одобрените кандидати (т.е. тези, които ще бъдат поканени на събеседване от Съвета на надзорниците) ще бъдат информирани, че е необходимо да подадат две декларации: декларация за липса на конфликт на интереси¹⁹ и декларация за намерението им да действат независимо в публичен интерес и за професионалната тайна.

¹⁷ Цялата информация за правилата относно конфликтите на интереси, приложими за председателя на ESMA, може да се намери тук: <https://www.esma.europa.eu/about-esma/governance/ethics-and-conflict-interests>

¹⁸ Вж. членове 11, 16 и 17 от Правилника за длъжностните лица на ЕС и член 11 от Условието за работа на другите служители, както и член 70 от Регламент (ЕС) № 1095/2010 за създаване на ESMA.

¹⁹ В съответствие с членове 11 и 11а от Правилника за длъжностните лица и член 11 от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз (УРДС)

Избраният кандидат ще трябва да декларира пред ESMA всеки личен интерес, по-специално семейни или финансови интереси, или други интереси на трети страни (напр. свързани с предходно заемани длъжности), които биха или потенциално биха могли да навредят на неговата независимост, в случай че бъде назначен(а) за председател на ESMA, и които следователно могат да доведат до действителен, потенциален или привиден конфликт на интереси от значение за тази длъжност. Декларациите за интереси на кандидатите ще бъдат разгледани в съответствие с политиката на ESMA относно конфликтите на интереси и етиката за служители на ESMA¹⁷.

Задължения след напускане

Лицето, което е служило като председател на ESMA, е задължено²⁰ да поиска разрешение от ESMA (две години след напускането на ESMA), преди да се заеме с друга професионална дейност. Ако тази дейност е свързана с работата, извършвана през последните три години в служба на ESMA, и Органът счита, че може да има конфликт със законните му интереси, той може да даде одобрението си при условия, каквито счита за подходящи, или да забрани извършването на дейността. Дейности, които биха поставили председателя на ESMA в ситуация на конфликт на интереси, няма да бъдат разрешени.

Б.4. Как да се кандидатства

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

- Заявлението трябва да съдържа: **автобиография (европейски формат)**²¹ и **мотивационно писмо** на английски език (работен език на ESMA);
- Документите за кандидатстване трябва да са отбелязани със съответния референтен номер на обявата за свободна длъжност (вж. образците по-долу).

Автобиография в европейски формат²², запазена като:
ESMA_2020_VAC11_AD15_ФАМИЛИЯ_Собствено име_CV

Мотивационно писмо от не повече от 2 страници с обяснения за интереса и мотивацията на кандидата за конкретната длъжност, запазено като:
ESMA_2020_VAC11_AD15_ФАМИЛИЯ_Собствено име_Motivation letter

В полето „Относно“ на електронното писмо посочете:
ESMA_2020_VAC11_AD15_ФАМИЛИЯ_Собствено име

Документите за кандидатстване трябва да са попълнени на английски език²³. За да бъдат разгледани, заявленията трябва да бъдат получени преди 23:59:59 ч. ЦЕВ в последния ден от срока за подаване. Съветваме кандидатите да подадат заявленията си достатъчно рано преди крайния срок, за да избегнат потенциални проблеми.

Направете справка с документа [„Candidates Guidelines“ \(„Насоки за кандидатите“\)](#) за

²⁰ Вж. по-специално дял IV от Решение С(2018)4048 оконч. на Комисията от 29 юни 2018 г. относно страничните дейности и задания и относно професионалните дейности след прекратяване на служебното правоотношение, включени в политиката на ESMA относно конфликтите на интереси.

²¹ <http://europass.cedefop.europa.eu/en/documents/curriculum-vitae>

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

²³ Вътрешният работен език на ESMA е английски съгласно решение ESMA/2011/MB/3 на Управителния съвет от 11.01.2011 г. С решението се прилага член 73, параграф 2 от [Регламент \(ЕС\) № 1095/2010](#) за създаване на ESMA.

указания как да попълните своето заявление.

Цялата кореспонденция ще се води по електронната поща, поради това кандидатите трябва да гарантират, че адресът на електронна поща е верен и че го проверяват редовно.

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.

ESMA прилага политика на равни възможности.

5. Кратко изложение на условията за наемане на работа

- На избраните външни кандидати може да бъде предложен петгодишен трудов договор за срочно нает служител 2(а) с възможност за еднократно подновяване²⁴.
- Одобрените външни кандидати ще бъдат назначени в съответната степен и класирани в стъпка 1 или 2.

Степен/стъпка	Минимални изисквания за класиране в стъпка ²⁵ (изискваната образователна степен е висше образование + минимален брой години трудов стаж след получаване на дипломата за висше образование)	Нетна месечна заплата без надбавки ²⁶	Нетна месечна заплата с включени специфични/семеини надбавки ²⁷
AD15, стъпка 1	Степен за четиригодишно висше образование + 15 години опит	12 695 EUR	17 740 EUR
AD15, стъпка 2	Степен за четиригодишно висше образование + 21 години опит	13 050 EUR	18 227 EUR

Финансови условия

- В качеството си на председател на ESMA успешният кандидат има право да получава надбавка за заемане на управленска длъжност (4,2 % от основното възнаграждение), при условие че завърши успешно деветмесечния изпитателен срок.
- Изплащаните от ESMA възнаграждения са приложимите за всички членове на персонала на ЕС. Те са предмет на корекционен ефект за Франция (към момента 117,7 %).
- Заплатите се облагат с данък на Европейския съюз, удържан при източника, и са освободени от национално данъчно облагане.
- В зависимост от семейното положение и държавата на произход заемащият длъжността има право на: надбавка за експатриране (16 % от основната заплата),

²⁴ Еднократно удължен от Съвета на Европейския съюз с помощта на Комисията по предложение на Съвета на надзорниците и като се отчети оценката на Съвета на надзорниците.

²⁵ Решение ESMA/-2014/MB/-14 на Управителния съвет на ESMA за приемане на общи разпоредби за прилагане приложимите критерии за класиране в стъпка при назначаване или наемане на работа — Решение на Комисията (C(2013) 8970, 16.12.2013 г.): https://www.esma.europa.eu/sites/default/files/library/decision_on_classification_in_step_2013.pdf

²⁶ Приблизителен размер на нетната заплата с включен корекционен коефициент за Франция, с приспадане на данъци и социални осигуровки, без надбавки (тази сума е изчислена за кандидат, който не е семеен и няма право на надбавки за експатриране във Франция).

²⁷ Приблизителен размер на нетната заплата с включен корекционен коефициент за Франция, с приспадане на данъци и социални осигуровки, с добавени и надбавки (тази сума е изчислена за кандидат, който има право на надбавки за експатриране, за жилищни нужди и за едно дете на издръжка). Надбавките зависят от личното положение на кандидата.

надбавка за жилищни нужди, надбавка за дете на издръжка, надбавка за образование, надбавка за детска градина, надбавка за настаняване, възстановяване на разходите за пренасяне, първоначална временна надбавка за дневни разходи и други придобивки.

Отпуск, пенсиониране и здравно осигуряване

- Право на годишен отпуск от два дни на календарен месец плюс допълнителни дни за възраст и степен, както и 2,5 дни домашен отпуск, ако е приложимо, и в допълнение — средно 17 празнични дни за ESMA годишно;
- участие в 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;

За допълнителна информация направете справка със страницата „Careers“ (Професионално развитие) на уебсайта на ESMA:

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

6. Защита на личните данни

Личните данни на кандидатите се обработват в съответствие с Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2018 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни от институциите, органите, службите и агенциите на Съюза и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Регламент (ЕО) № 45/2001 и Решение № 1247/2002/ЕО.²⁸ Това се отнася по-специално до поверителността и сигурността на такива данни. За допълнителна информация вж. [декларация за поверителност при процедури за набиране на персонал](#).

ESMA ще предприеме всички необходими мерки за гарантиране на поверителността на процедурата, но не може да се изключи възможността кандидатите да се срещнат в деня на събеседванията.

²⁸ Регламент (ЕС) № 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2018 г., ОВ L 295, 21.11.2018 г., стр. 39.