

Den Fælles Afviklingsinstans

Offentliggørelse af to stillinger som medlem af Afviklingsinstansen og direktør for afviklingsplanlægning og -afgørelser

(COM/2019/20035)

(2019/C 115 A/02)

Den Fælles Afviklingsinstans

Den fælles afviklingsinstans (»Afviklingsinstansen«) er den europæiske afviklingsmyndighed, og den arbejder tæt sammen med de nationale afviklingsmyndigheder i de deltagende medlemsstater — tilsammen udgør de den fælles afviklingsmekanisme (SRM). Afviklingsinstansen arbejder tæt sammen med Europa-Kommissionen og Den Europæiske Centralbank om at sikre finansiell stabilitet. Dens opgave er at sikre en velordnet afvikling af nødlidende banker med minimale konsekvenser for realøkonomien og de offentlige finanser i og uden for de deltagende medlemsstater. Afviklingsinstansen har derfor en række veldefinerede opgaver og ansvarsområder i forbindelse med både forberedelsen af og selve afviklingen af banker, der er nødlidende eller risikerer at blive nødlidende. Den er også ansvarlig for forvaltningen af den fælles afviklingsfond (SRF), jf. forordningen om SRM, med henblik på at sikre, at der er adgang til mellemfristet finansiering, mens en bank omstruktureres og/eller afvikles. Afviklingsinstansen er et selvfinansierende EU-agentur.

Stillingerne

Europa-Kommissionen organiserer i samråd med Afviklingsinstansen en udvælgelsesprocedure med henblik på at besætte to stillinger som medlem af Afviklingsinstansen og direktør for afviklingsplanlægning og -afgørelser.

Tjenestestedet vil være Bruxelles (Belgien), hvor Afviklingsinstansen har sæde.

De udvalgte ansøgere vil være i) medlemmer af Afviklingsinstansens beslutningstagende organer med stemmeret, dvs. plenarmødet og eksekutivmødet og ii) direktører for afviklingsplanlægning og -afgørelser i Afviklingsinstansen. Som stemmeberettigede medlemmer af Afviklingsinstansen ved dennes plenar- og eksekutivmøder bidrager de aktivt til varetagelsen af Afviklingsinstansens opgaver og ansvarsområder i henhold til det mandat, som er fastsat ved forordningen om Den Fælles Afviklingsmekanisme.

Derudover har de udvalgte ansøgere som direktører for afviklingsplanlægning og -afgørelser ansvar for direktorater for afviklingsplanlægning og -afgørelser. De udvalgte ansøgere vil især have til opgave at:

- forvalte det daglige arbejde i de respektive direktorater og sikre at disse fungerer gnidningsløst og effektivt, hvilket også vil omfatte et tæt samarbejde med Afviklingsinstansens andre arbejdsområder, navnlig mellem de tre afviklingsdirektorater
- lede og styre forberedelsen af afviklingsplanerne for de organer, der er omfattet af direktoratets ansvarsområder
- lede og styre udarbejdelsen af afviklingsplaner og, hvor dette er nødvendigt, afviklingsafgørelser for de organer, der er omfattet af direktoratets ansvarsområder
- forvalte samarbejdet med de nationale afviklingsmyndigheder, der er omfattet af direktoratets ansvarsområder
- føre tilsyn med og forvalte det overordnede samarbejde med ECB i forbindelse med arbejdet mellem de interne afviklingsgrupper og fælles tilsynsgrupper for de organer, der er omfattet af direktoratets ansvarsområder
- være med til, som medlem af den øverste ledelse, at udstikke retningslinjerne for Afviklingsinstansens politikker og mission
- koordinere planlægningen af arbejdet på direktoratsplan, opstille målsætninger og fastsætte prioriteterne i forbindelse med den overordnede strategi for Afviklingsinstansen
- koordinere arbejdet i de enkelte kontorer under direktoratet og motivere og hjælpe mellemlederne med at nå deres mål og udnytte deres medarbejderes potentiale
- forfølge direktoratets målsætninger målrettet i overensstemmelse med de fastsatte frister og kvalitetsstandarder samt følge og evaluere udviklingen

- sikre et gnidningsløst samarbejde og en god kommunikation med andre medlemmer af Afviklingsinstansen, direktører og direktorater
- fremme en positiv holdning til direktoratets interne og eksterne interessenter og
- etablere og opretholde forbindelser til EU-institutionerne og -organerne og andre offentlige myndigheder og private organer på områder, der hører under vedkommendes direktorat.

De udvalgte ansøgere kan også blive bedt direkte af formanden for Afviklingsinstansen om at udføre andre opgaver, som falder ind under Afviklingsinstansens ansvarsområde.

De aflægger rapport til formanden om deres virksomhed som direktører for afviklingsplanlægning og -afgørelser.

Udvælgelseskriterier

For at komme i betragtning ved udvælgelsen skal ansøgerne opfylde en række formelle kriterier ved ansøgningsfristens udløb:

- *Nationalitet*: de skal være statsborgere i en af Den Europæiske Unions medlemsstater
- *Universitetsuddannelse eller eksamensbevis*:
 - de skal enten have en uddannelse på universitetsniveau, der er afsluttet med et eksamensbevis, og som er normeret til mindst fire år, eller
 - en uddannelse på universitetsniveau, der er afsluttet med et eksamensbevis, og mindst 1 års erhvervs erfaring, hvis den normerede studietid er på mindst 3 år (erhvervs erfaringen på 1 år kan ikke medregnes i den erfaring, der kræves nedenfor efter endt uddannelse).
- *Erhvervs erfaring*: de skal have mindst 20 års erhvervs erfaring, som skal være erhvervet efter afslutningen af den ovenfor nævnte uddannelse, hvoraf mindst 10 år skal stamme fra arbejde, der vedrører overvågning, omstrukturering eller afvikling af finansieringsinstitutter og regulering af finansielle markeder⁽¹⁾
- *Erfaring som seniormanager*: de skal have mindst 5 års erhvervs erfaring fra en seniorstilling i ledelsen af en organisation⁽²⁾, og
- *Sprog*: de skal have et indgående kendskab til et af EU's officielle sprog⁽³⁾ og tilfredsstillende kendskab til mindst ét andet af disse sprog.

Udvælgelsespanelerne kan under samtalen eller samtalerne afprøve, om ansøgerne opfylder kravet om at have et tilfredsstillende kendskab til et andet officielt EU-sprog. En del af samtalen kan således finde sted på dette andet sprog.

Der er ingen aldersgrænse.

Udvælgelseskriterier

Ansøgerne bør have:

- indgående kendskab til bank- og finanssektoren
- stor erfaring inden for et eller flere af følgende områder: tilsyn med, omstrukturering af eller afvikling af finansieringsinstitutter samt regulering af finansielle markeder, især banksektoren

⁽¹⁾ Erhvervs erfaringen vil blive regnet fra det tidspunkt, hvor ansøgeren opfyldte de krav, der som minimum kræves, for at han/hun kan regnes for at have den ønskede profil. Kun behørigt dokumenteret beskæftigelse (dvs. lønnet ansættelse eller selvstændig virksomhed) vil blive medregnet. Den andel, der stammer fra deltidsarbejde, fastsættes efter, hvor stor en procentdel deltidsarbejdet udgør af fuldtidsarbejde. Perioder med uddannelse og ulønnede praktikophold medregnes ikke. Stipendieophold, tilskudsfinansierede aktiviteter og ph.d.-uddannelse kan medregnes som erhvervs erfaring, dog maks. tre år.

⁽²⁾ Ansøgerne skal for hver af de ledende stillinger, de har beklædt, angive: 1) titel og funktion 2) størrelsen af det personale, de har haft under sig 3) størrelsen af de forvaltede budgetter og 4) antallet af overordnede og underordnede hierarkiske niveauer og antallet af ligestillede.

⁽³⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=DA>.

- kendskab til EU-institutionerne og EU's beslutningsprocesser samt erfaring, der er relevant for Afviklingsinstansens aktiviteter enten i europæiske og internationale processer eller som et minimum i den private sektor på internationalt niveau
- gode erfaringer med at lede et stort antal medarbejdere med forskellig faglig baggrund (og ideelt set også med forskellig multikulturel baggrund) på et højt ledelsesplan og at motivere personalet, så det yder sit bedste
- dokumenteret evne til at træffe og gennemføre beslutninger både på strategisk og operationelt plan og
- enestående lederevner og erfaring med at arbejde i et multikulturelt miljø
- gode samordnings- og analyseevner og evner til at opbygge gode arbejdsrelationer med højtstående repræsentanter for relevante interessenter
- enestående ansvarsfølelse og evne til at tage initiativ og til at udvikle tiltag og gennemføre dem, navnlig i krisesituationer
- gode kommunikations- og præsentationsevner og gode sociale kompetencer; det er nødvendigt at have et indgående kendskab til engelsk, da det er arbejds sproget i Afviklingsinstansen.

Uafhængighed og erklæring om interesser

Medlemmer af Afviklingsinstansen skal ved dennes plenar- og eksekutivmøder handle uafhængigt og kun i EU's interesse og må ikke søge eller modtage instrukser fra EU-institutioner eller -organer, medlemsstaternes regeringer eller andre offentlige eller private organer. Der er tale om et fuldtidsjob, og når vedkommende er udnævnt til medlem af Afviklingsinstansen/direktør for afviklingsplanlægning og -afgørelser, må vedkommende ikke bestride andre jobs på nationalt eller internationalt plan eller EU-niveau.

Vedkommende skal inden ansættelsen fremlægge:

- en erklæring om, at vedkommende forpligter sig til at optræde uafhængigt og handle i almenhedens interesse, og
- en erklæring om særlige interesser, som kan have betydning for vedkommendes uafhængighed.

Ansøgerne skal i deres ansøgning bekræfte, at de er villige til at afgive disse erklæringer⁽⁴⁾. Den udvalgte ansøger vil som medlem af Afviklingsinstansen være underlagt denne adfærdskodeks og som direktør for afviklingsplanlægning og -afgørelser være omfattet af vedtægten for tjenestemænd og ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte, nærmere bestemt afsnit II, og det etiske og administrative adfærdskodeks for ansatte i Afviklingsinstansen.

UDVÆLGELSE OG UDNÆVNELSE

1. Europa-Kommissionen nedsætter i samråd med Afviklingsinstansen et ansættelsespanel, som gennemgår alle ansøgninger. Ansøgere med en profil, der vurderes at være blandt de bedst egnede til de to stillinger som medlemmer af Afviklingsinstansen/direktører for afviklingsplanlægning og -afgørelser, vil blive indkaldt til en samtale med ansættelsespanelet.
2. Efter samtalerne opstiller ansættelsespanelet en liste over udvalgte ansøgere, som er baseret på kvalifikationer og de udvælgelseskriterier, som er anført i stillingsopslaget. Disse ansøgere kan blive indkaldt til yderligere samtaler med Europa-Kommissionens Rådgivende Udvalg for Udnævnelser. Før denne samtale vil de blive bedt om at gennemgå et assessmentcenter, som tilrettelægges af eksterne personalekonsulenter.
3. Det Rådgivende Udvalg for Udnævnelser opstiller en liste over udvalgte ansøgere. Disse ansøgere vil blive indbudt til en samtale med et eller flere medlemmer af Europa-Kommissionen.
4. På grundlag af denne udvælgelsesproces opstiller Europa-Kommissionen efter høring af Afviklingsinstansen på et plenarmøde en liste over egnede ansøgere, der kan komme i betragtning til de to stillinger som medlemmer af Afviklingsinstansen og direktører for afviklingsplanlægning og -afgørelser. Denne liste sendes til Europa-Parlamentet til godkendelse. Rådet for Den Europæiske Union underrettes samtidig hermed.

⁽⁴⁾ https://srb.europa.eu/sites/srbsite/files/code_of_conduct.pdf.

5. Herefter fremsætter Europa-Kommissionen et forslag om udnævnelse af to udvalgte ansøgere til stillingerne som medlemmer af Afviklingsinstansen og direktører for afviklingsplanlægning og -afgørelser, som skal godkendes af Europa-Parlamentet.

6. Efter godkendelsen af forslagene vedtager Rådet en gennemførelsesafgørelse om udnævnelse af to medlemmer af Afviklingsinstansen/direktører for afviklingsplanlægning og -afgørelser. Rådet træffer afgørelse med kvalificeret flertal. Ansøgerne kan blive indkaldt til yderligere samtaler og/eller prøver ud over de allerede nævnte.

Af praktiske grunde og for at afslutte udvælgelsesproceduren så hurtigt som muligt, både af hensyn til ansøgerne og institutionerne, afholder Europa-Kommissionen udelukkende denne udvælgelsesprocedure på engelsk. Det vil blive sikret, at personer med dette sprog som modersmål ikke uberettiget opnår nogen fordele.

Nærværende indkaldelse af ansøgninger danner grundlag for Europa-Kommissionens udarbejdelse af det forslag om udnævnelse af to udvalgte ansøgere til stillingerne som medlemmer af Afviklingsinstansen og direktører for afviklingsplanlægning og -afgørelser, som den forelægger Europa-Parlamentet. At man er optaget på den endelige liste over egnede ansøgere, som sendes til Europa-Parlamentet, eller at ens navn optræder i forslaget til udnævnelse er ingen garanti for ansættelse. Ansøgerne gøres opmærksomme på, at den endelige liste over egnede ansøgere kan offentliggøres, når den er vedtaget i Europa-Kommissionen.

Ligestilling

EU-institutionerne fører en aktiv ligestillingspolitik og godkender ansøgningerne uden forskelsbehandling på grund af køn, race, hudfarve, etnisk oprindelse, social baggrund, genetiske anlæg, sprog, religion eller tro, politiske eller andre anskuelser, tilhørsforhold til et nationalt mindretal, formueforhold, fødsel, handicap, alder eller seksuel orientering.

Ansættelsesvilkår

Begge udnævnelser til medlem af Afviklingsinstansen og direktør for afviklingsplanlægning og -afgørelser gælder for en periode på fem år, som ikke kan forlænges. Som medlem af Afviklingsinstansen og direktør for afviklingsplanlægning og -afgørelser er man ligestillet med justitssekretæren i Den Europæiske Unions Domstol med hensyn til vederlag og pensionsalder, jf. forordning (EØF) nr. 422/67⁽⁵⁾. Vedkommendes vederlag vil blive beregnet på grundlag af lønklasse AD16, løntrin 3, multipliceret med en faktor svarende til 101 % af vederlaget for AD16/3⁽⁶⁾. Der er dog ikke noget krav om, at han/hun skal gå på pension senest på et bestemt tidspunkt. Alle andre ansættelsesforhold reguleres ved hjælp af personalevedtægten og ansættelsesvilkårene for øvrige ansatte.

HVORDAN SØGER MAN?

Bemærk: Inden ansøgerne indsender deres ansøgning, opfordres de til nøje at undersøge, om de opfylder alle udvælgelseskriterier, navnlig kravene om uddannelse, erhvervs- og ledelseserfaring samt sprogfærdigheder. Ansøgere, der ikke opfylder alle disse ansøgningskrav, udelukkes automatisk fra udvælgelsesproceduren. Der søges online ved at gå ind på følgende hjemmeside: https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/CV_Encadext/index.cfm?function=premierAcces&langue=EN og følge anvisningerne for de forskellige trin i proceduren.

Ansøgere skal oprette en profil, før ansøgningen kan indgives. Ansøgningen er først færdiggjort, når der er uploadet et CV i PDF-format og skrevet en motiveret ansøgning online (maks. 8 000 skrifttegn). Ansøgerne skal også have en gyldig e-mailadresse. Den benyttes til bekræfte, at ansøgningen er registreret, og til al kontakt undervejs i udvælgelsesforløbet. Enhver ændring af e-mailadressen skal derfor meddeles Europa-Kommissionen. Når onlineansøgningen er færdiggjort, modtager ansøgeren en e-mail, der bekræfter, at ansøgningen er blevet registreret. Hvis ansøgeren ikke modtager nogen e-mail med bekræftelse af ansøgningen, er ansøgningen ikke blevet registreret!

Bemærk, at det ikke er muligt at følge ansøgningens forløb online. Ansøgerne modtager svar på ansøgningen direkte. Alle henvendelser til ansøgerne om den ledige stilling vil for at gøre udvælgelsesarbejdet lettere udelukkende være på engelsk.

Hvis der ønskes yderligere oplysninger og/eller opstår tekniske problemer, kan der sendes en e-mail til: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

⁽⁵⁾ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2012:269:0001:0002:DA:PDF> som ændret ved forordning (EU, Euratom) nr. 904/2012: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2012:269:0001:0002:DA:PDF>

⁽⁶⁾ Se artikel 66 i forordning nr. 31 (EØF), nr. 11 (Euratom) om vedtægten for tjenestemænd og om ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Det Europæiske Økonomiske Fællesskab og Det Europæiske Atomenergifællesskab <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:DA:PDF>.

Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er den **29. april 2019**. Der lukkes for onlineansøgning kl. 12.00 (middag) Bruxelles tid. Ansøgere har selv ansvaret for at indsende den elektroniske ansøgning inden fristens udløb. Det anbefales på det kraftigste ikke at vente til sidste øjeblik, eftersom stor trafik på internettet eller eventuelle problemer med internetforbindelsen kan føre til, at den elektroniske registrering afbrydes, før den er afsluttet, hvorpå hele processen skal gentages. Når ansøgningsfristen er udløbet, kan der ikke længere indføres oplysninger. Ansøgninger efter fristens udløb kommer ikke i betragtning. Kommissionen forbeholder sig ret til at forlænge ansøgningsfristen for dette stillingsopslag udelukkende gennem meddelelse i *Den Europæiske Unions Tidende*.

Vigtige oplysninger til ansøgerne

Ansøgerne gøres opmærksom på, at et udvælgelsespanels arbejde er fortroligt. Det er forbudt for ansøgere og andre, der optræder på ansøgerens vegne, at henvende sig direkte eller indirekte til medlemmerne af disse paneler.

Beskyttelse af personoplysninger

Kommissionen og Afviklingsinstansen sørger for, at ansøgernes personoplysninger behandles i overensstemmelse med Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1725 af 23. oktober 2018 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger i Unionens institutioner, organer, kontorer og agenturer og om fri udveksling af sådanne oplysninger ⁽⁷⁾.

⁽⁷⁾ EUT L 295 af 21.11.2018, s. 39.