



C/2024/3494

6.6.2024

Den Fælles Afviklingsinstans

Offentliggørelse af en stilling som næstformand og direktør for driften af Afviklingsinstansens tilhørende tjenester og tilsynet med Den Fælles Afviklingsfond

(COM/2024/20104)

(C/2024/3494)

Hvem er vi?

Den Fælles Afviklingsinstans (Afviklingsinstansen) er den europæiske afviklingsmyndighed med næsten 500 medarbejdere, 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 (ECB) om at sikre finansiel 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 og selve afviklingen af banker, der er nødlidende eller risikerer at blive nødlidende. Den er også ansvarlig for forvaltningen af Den Fælles Afviklingsfond (Afviklingsfonden), jf. forordningen om den fælles afviklingsmekanisme, 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.

Hvad kan vi tilbyde?

Europa-Kommissionen organiserer i samråd med Afviklingsinstansen en udvælgelsesprocedure med henblik på at besætte stillingen som næstformand og direktør med ansvar for Afviklingsinstansens tilhørende tjenester, horisontale funktioner og herunder og navnlig tilsynet med Afviklingsfonden.

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

Den udvalgte ansøger til stillingen som næstformand vil være i) medlem uden stemmeret af Afviklingsinstansens beslutningstagende organer, dvs. plenarmøder og eksekutivmøder, og ii) direktør med ansvar for Afviklingsinstansens tilhørende tjenester og tilsynet med Afviklingsfonden. Vedkommende vil bidrage aktivt til varetagelsen af Afviklingsinstansens opgaver og ansvarsområder i overensstemmelse med det mandat, der er fastsat ved forordningen om Den Fælles Afviklingsmekanisme ⁽¹⁾.

Næstformanden varetager Afviklingsinstansens formands opgaver i dennes fravær, eller når denne på anden måde er lovlig forhindret i at udøve sin funktion, og i overensstemmelse med forordning (EU) nr. 806/2014. Næstformanden bistår formanden for Afviklingsinstansen og optræder som dennes stedfortræder i den daglige ledelse af Afviklingsinstansen, navnlig hvad angår tilhørende tjenester.

Derudover vil den udvalgte ansøger i sin egenskab af direktør navnlig:

- påtage sig ansvaret for spørgsmål vedrørende den daglige ledelse, udarbejdelse af udkast til Afviklingsinstansens budget og gennemførelse af Afviklingsinstansens budget
- føre tilsyn med de tilhørende tjenester, hvilket også omfatter at sørge for løbende støtte fra de tilhørende tjenester til alle Afviklingsinstansens andre forretningsområder, herunder inden for IKT-området
- sikre passende planlægning og rapportering til Afviklingsinstansens formand vedrørende finansielle, administrative og tekniske ressourcer og korrekt tildeling heraf til Afviklingsinstansens forskellige aktiviteter
- sikre, at indsamlingen af de administrative bidrag samt, hvis det er relevant, bidrag til Afviklingsfonden fungerer gnidningsløst og effektivt
- sikre passende forvaltning af og dispositioner fra Afviklingsfonden i tæt samarbejde med eksterne investeringsadministratorer

⁽¹⁾ Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 806/2014 af 15. juli 2014 om ensartede regler og en ensartet procedure for afvikling af kreditinstitutter og visse investeringsselskaber inden for rammerne af en fælles afviklingsmekanisme og en fælles afviklingsfond og om ændring af forordning (EU) nr. 1093/2010 (EUT L 225 af 30.7.2014, s. 1), konsolideret tekst: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A02014R0806-20240513>.

- lede og styre forberedelsen af foranstaltninger, der kræver deltagelse af Afviklingsfonden, i forbindelse med afviklingsafgørelser, hvis det er nødvendigt; styre forberedelsen og udførelsen af test og dry run-øvelser, der involverer anvendelse af Afviklingsfonden
- fastsætte målene i overensstemmelse med SRM Vision 2028 (?) -strategien for kontorerne i direktoratet, overvåge og vurdere opfyldelsen af disse mål inden for fristerne og sammenholdt med kvalitetsstandarder, samordne arbejdet i direktoratets kontorer og motivere mellemlederne til og bistå dem med at nå målene og motivere og engagere deres personale
- sikre gnidningsløst samarbejde og god kommunikation med alle medlemmer af og direktører og direktorater i Afviklingsinstansen
- etablere og opretholde forbindelser til EU-institutionerne og/eller -organerne og relevante nationale myndigheder, navnlig Europa-Kommissionen, ECB og nationale afviklingsmyndigheder samt andre offentlige/private enheder, i forbindelse med spørgsmål specifikt angående de tilhørende tjenesters ansvarsområder og direktoratets opgaver vedrørende Afviklingsfonden.

Den udvalgte ansøger kan også blive bedt direkte af formanden for Afviklingsinstansen om at udføre andre opgaver, som hører under Afviklingsinstansens ansvarsområde.

Den udvalgte ansøger rapporterer til formanden for afviklingsinstansen om sin virksomhed som direktør med ansvar for Afviklingsinstansens tilhørende tjenester, andre tildelte horisontale funktioner og tilsynet med Afviklingsfonden.

Hvem søger vi (udvælgelseskriterier)?

Ansøgere skal opfylde følgende udvælgelseskriterier:

Ledelsesfærdigheder

- veludviklet sans for ledelse og erfaring med at arbejde i et multikulturelt miljø samt gode erfaringer med at lede et stort antal medarbejdere med forskellig faglig baggrund (og ideelt set også med forskellig kulturel baggrund) på et højt ledelsesplan og motivere personalet, så det yder sit bedste
- dokumenteret evne til at træffe og gennemføre beslutninger både på strategisk og operationelt plan samt
- evne til at udvikle foranstaltninger/løsninger og gennemføre dem rettidigt, navnlig i forbindelse med krisestyring.

Særlige færdigheder og erfaringer

- et dybdegående kendskab til, hvordan EU-organerne fungerer, navnlig med hensyn til de tilhørende tjenester, herunder budgetmæssige aspekter; et godt kendskab til EU-institutionerne og EU's beslutningsprocesser samt erfaring, der er relevant for Afviklingsinstansens aktiviteter
- et dybdegående kendskab til fondsforvaltning
- et dybdegående kendskab til bank- og finanssektoren med hensyn til EU's finansieringsordninger og navnlig med hensyn til, hvordan Afviklingsfonden fungerer
- stor erfaring inden for et eller flere af følgende områder: — daglig ledelse af offentlige eller private institutioners horisontale og tilhørende tjenester, forvaltning af driften af offentlige eller private institutioners budgetter
- et godt kendskab til IKT-værktøjer, informations- og dataforvaltning, data- og videnstyring, navnlig vedrørende banker og finansielle offentlige eller private institutioner
- et godt juridisk og proceduremæssigt kendskab til EU's afviklingsramme og dens forvaltning.

(?) <https://www.srb.europa.eu/en/content/srb-launches-its-srm-vision-2028-strategy-srb-conference>.

Personlige kompetencer

- gode samordnings- og analyseevner og evne til at opbygge gode samarbejdsrelationer med højtstående repræsentanter for relevante interessenter
- evne til at arbejde på en kollegial måde og deltage aktivt i Afviklingsinstansen i dennes interesse
- en veludviklet sans for ansvar og initiativ, fremragende kommunikations- og præsentationsevner og gode sociale kompetencer.

Ansøgerne skal (udvælgelseskrav)

For at komme i betragtning ved udvælgelsen skal ansøgerne opfylde følgende formelle krav **ved ansøgningsfristens udløb**:

- *Nationalitet*: Som ansøger skal man være statsborger i en af Den Europæiske Unions medlemsstater.
- *Universitetsuddannelse eller eksamensbevis*: Ansøgerne skal have:
 - enten en uddannelse på universitetsniveau, der er afsluttet med et eksamensbevis, og som er normeret til mindst 4 år
 - eller en uddannelse på universitetsniveau, der er afsluttet med et eksamensbevis, og mindst 1 års relevant erhvervs erfaring, hvis den normerede studietid er på mindst 3 år (erhvervs erfaringen på 1 år kan ikke medregnes i den erfaring, der nedenfor kræves efter endt uddannelse).
- *Erhvervs erfaring*: Ansøgerne skal have mindst 15 års erhvervs erfaring efter endt uddannelse på et niveau, som ovennævnte kvalifikationer giver adgang til. Mindst 5 år af erhvervs erfaringen skal være erhvervet inden for områder med relevans for tilhørende tjenester og/eller forvaltning af finansielle institutioner eller andre relevante private/offentlige enheder ⁽³⁾.
- *Ledelses erfaring*: 10 år af erhvervs erfaringen efter endt uddannelse skal være erhvervet fra en ledelsesfunktion, herunder mindst 5 år fra en funktion på et højt niveau, inden for et område med relevans for denne stilling ⁽⁴⁾.
- *Sprog*: Ansøgere skal have et indgående kendskab til et af de officielle sprog i Den Europæiske Union og et tilfredsstillende kendskab til et andet af disse sprog. Udvalgs paneler vil under samtalen eller samtalerne kontrollere, om ansøgerne opfylder kravet om at have et tilfredsstillende kendskab til et andet officielt EU-sprog. En del af eller hele samtalen kan således finde sted på dette andet sprog.
- Der er ingen aldersgrænse.

⁽³⁾ Erhvervs erfaring tages kun i betragtning, hvis der er tale om et faktisk ansættelsesforhold defineret som et reelt lønnet arbejde som ansat (alle kontrakttyper) eller udbyder af en tjeneste. Erhvervs aktiviteter på deltidsbasis medregnes forholdsmæssigt på basis af den attesterede procentdel fuldtidsarbejdstimer. Barselsorlov/forældreorlov/adoptionsorlov tages i betragtning, hvis den falder inden for rammerne af en ansættelseskontrakt. Ph.d.-studier sidestilles med erhvervs erfaring, selv om de ikke er lønnede, men for en periode på højst 3 år, forudsat at ph.d.-studierne afsluttes med et positivt resultat. En given periode kan kun medregnes én gang.

⁽⁴⁾ Ansøgere skal for alle de år, hvor ledelses erfaringen er opnået, tydeligt anføre følgende i deres CV: 1) lederstillingernes titel og ledelsesfunktion, 2) antallet af underordnede, 3) størrelsen af de forvaltede budgetter, 4) antallet af hierarkisk overordnede og underordnede niveauer og 5) antallet af ligestillede.

Udvælgelse og udnævnelse

Næstformanden og direktøren for driften af Afviklingsinstansens tilhørende tjenester og tilsynet med Den Fælles Afviklingsfond vil blive udnævnt på grundlag af en liste opstillet af Europa-Kommissionen.

Med henblik på at oprette denne liste tilrettelægger Europa-Kommissionen en udvælgelse i henhold til de gældende udvælgelses- og ansættelsesprocedurer (se »Document on Senior Officials Policy«⁽⁷⁾) og i overensstemmelse med forordningen om den fælles afviklingsmekanisme.

Europa-Kommissionen nedsætter som led i denne udvælgelsesprocedure et udvælgelsespanel. Dette panel gennemgår alle ansøgningerne, gennemfører en indledende kontrol af adgangsbetingelserne og udvælger de ansøgere, der har den bedst egnede profil set i forhold til de ovennævnte udvælgelseskriterier, og som kan indkaldes til samtale med udvælgelsespanelet.

Efter samtalerne opstiller udvælgelsespanelet en liste over de ansøgere, der går videre til en uddybende samtale med Europa-Kommissionens Rådgivende Udvalg for Udnævnelser (»udvalget«). Udvalget afgør under hensyntagen til udvælgelsespanelets konklusioner, hvilke ansøgere der indkaldes til en samtale.

Ansøgere, der indkaldes til en samtale med udvælgelsespanelet, vil skulle deltage i et assessmentcenter for ledere af en dags varighed ledet af eksterne rekrutteringskonsulenter. På grundlag af samtalen og rapporten fra assessmentcentret udfærdiger udvalget en liste over de ansøgere, som det anser for egnede til at varetage stillingen.

Ansøgere på udvalgets liste vil blive interviewet af det medlem af Kommissionen, som har ansvaret for det generaldirektorat, der har ansvar for forbindelserne med Afviklingsinstansen.

Efter disse samtaler og efter at have hørt Afviklingsinstansen på et plenarmøde vedtager Europa-Kommissionen en liste over de bedst egnede kandidater. At være opført på denne liste er ingen garanti for ansættelse.

Denne liste sendes til Europa-Parlamentet til godkendelse, og samtidig underrettes Rådet. Herefter fremsætter Europa-Kommissionen et forslag om udnævnelse af næstformanden og direktøren for driften af Afviklingsinstansens tilhørende tjenester og tilsynet med Den Fælles Afviklingsfond, som skal godkendes af Europa-Parlamentet. Efter godkendelsen af forslaget vedtager Rådet med kvalificeret flertal en gennemførelsesafgørelse om udnævnelse af næstformanden og direktøren for driften af Afviklingsinstansens tilhørende tjenester og tilsynet med Den Fælles Afviklingsfond.

Ansøgerne kan blive indkaldt til yderligere samtaler og/eller prøver ud over de allerede nævnte.

Ansøgerne gøres opmærksomme på, at den endelige liste over egnede ansøgere kan offentliggøres, når den er vedtaget i Europa-Kommissionen.

Lige muligheder

Kommissionen forfølger et strategisk mål om at opnå ligestilling mellem kønnene på alle ledelsesniveauer inden udløbet af det nuværende mandat og fører en politik med lige muligheder og ikkeforskelsbehandling i overensstemmelse med personalevedtægtens artikel 1d⁽⁸⁾ og tilskynder til ansøgninger, der kan bidrage til større mangfoldighed, ligestilling mellem kønnene og generel geografisk balance.

⁽⁷⁾ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents (findes kun på engelsk).

⁽⁸⁾ EUT 45 af 14.6.1962, s. 1385/62, konsolideret tekst: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20240101>.

Ansættelsesvilkår

Næstformanden og direktøren for driften af Afviklingsinstansens tilhørende tjenester og tilsynet med Den Fælles Afviklingsfond udnævnes for en periode på fem år, som ikke kan forlænges. Næstformanden og direktøren for driften af Afviklingsinstansens tilhørende tjenester og tilsynet med Den Fælles Afviklingsfond er ligestillet med en dommer i Den Europæiske Unions Domstol med hensyn til vederlag og pensionsalder, jf. Rådets forordning (EU) 2016/300 (7). Vedkommendes vederlag vil blive beregnet på grundlag af lønklasse AD16, løntrin 3, multipliceret med en faktor svarende til 101 % af vederlaget for nævnte lønklasse og -trin (8). Der er intet krav om, hvornår vedkommende senest skal gå på pension. Alle andre ansættelsesforhold er fastsat i personalevedtægten og ansættelsesvilkårene for øvrige ansatte.

Tjenestestedet er Bruxelles i Belgien, hvor Afviklingsinstansen har sæde.

Ansættelsen forventes at begynde den 1. marts 2025.

Vigtige oplysninger til ansøgerne

Ansøgerne gøres opmærksomme på, at udvælgelsespanelets arbejde er fortroligt. Det er forbudt for ansøgerne og andre, der optræder på deres vegne, at henvende sig direkte eller indirekte til dets medlemmer. Alle spørgsmål skal rettes til det relevante panels sekretariat.

Beskyttelse af personoplysninger

Europa-Kommissionen sikrer, at ansøgernes personoplysninger behandles i overensstemmelse med Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1725 (9). Dette gælder især oplysningernes fortrolighed og sikkerhed.

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 næstformand og direktør for driften af Afviklingsinstansens tilhørende tjenester og tilsynet med Den Fælles Afviklingsfond, må vedkommende ikke bestride andre job på nationalt eller internationalt plan eller EU-niveau.

Inden vedkommende påbegynder sit hverv, skal næstformanden og direktøren for driften af Afviklingsinstansens tilhørende tjenester og tilsynet med Den Fælles Afviklingsfond:

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

Ved at søge bekræfter ansøgerne, at de er villige til at afgive disse erklæringer. Den udvalgte ansøger vil som næstformand være underlagt adfærdskodekset og som direktør for driften af Afviklingsinstansens tilhørende tjenester og tilsynet med Den Fælles Afviklingsfond 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.

Ansøgningsprocedure

Ansøgerne opfordres til, inden de indsender ansøgningen, omhyggeligt at kontrollere, om de opfylder alle udvælgelseskravene (»Ansøgerne skal«), navnlig hvad angår kravene til eksamensbevis, erhvervs- og ledelseserfaring på højt niveau samt sprogfærdigheder. Hvis et af kravene ikke er opfyldt, udelukkes ansøgeren automatisk fra udvælgelsesproceduren.

(7) Rådets forordning (EU) 2016/300 af 29. februar 2016 om lønningsregulativ for offentligt EU-ansatte på højt plan (EUT L 58 af 4.3.2016, s. 1).

(8) Rådets forordning (EU) nr. 806/2014, konsolideret tekst: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/?uri=CELEX%3A02014R0806-20240513>.

(9) 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 og om ophævelse af forordning (EF) nr. 45/2001 og afgørelse nr. 1247/2002/EF (EUT L 295 af 21.11.2018, s. 39).

Interesserede bedes søge via internettet på nedenstående websted og følge anvisningerne for de forskellige trin i proceduren:

https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/CV_Encadext/index.cfm?fuseaction=premierAcces&langue=EN.

Ansøgere skal have en gyldig e-mailadresse. Den benyttes til at bekræfte ansøgningen og til al kontakt undervejs på de forskellige trin i udvælgelsesproceduren. Enhver ændring af e-mailadresse skal derfor meddeles Europa-Kommissionen.

Ansøgningen er først komplet, når der er uploadet et CV i pdf-format, helst i Europass-CV-formatet ⁽¹⁰⁾, og skrevet en motiveret ansøgning online (maks. 8 000 skrifttegn). Ansøgere kan indgive deres CV og motiverede ansøgning på hvilket som helst af de officielle sprog i Den Europæiske Union.

Det er i ansøgerens interesse at sikre, at ansøgningen er korrekt, grundig og sandfærdig.

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 videre forløb online. Ansøgerne modtager svar på ansøgningen direkte.

Ansøgninger indsendt med e-mail vil ikke komme i betragtning. Hvis der ønskes yderligere oplysninger og/eller der opstår tekniske problemer, kan der sendes en e-mail til: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

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 kraftig 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 modtaget efter fristens udløb godkendes ikke.

Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er den **8. juli 2024 kl. 12.00 (middag) lokal tid i Bruxelles**, hvorefter det ikke længere vil være muligt at søge.

⁽¹⁰⁾ Oplysninger om, hvordan man opretter et Europass-CV online, findes på: <https://europa.eu/europass/da/create-europass-cv>.