

V

(Anunțuri)

PROCEDURI ADMINISTRATIVE

AUTORITATEA EUROPEANĂ DE ASIGURĂRI ȘI PENSII
OCUPAȚIONALEANUNȚ POST VACANT ⁽¹⁾

Președinte

Ref. 202016TAAD15

(2020/C 233 A/01)

Autoritatea Europeană de Asigurări și Pensii Ocupaționale (EIOPA) este o autoritate independentă a UE instituită la 1 ianuarie 2011 prin Regulamentul (UE) nr. 1094/2010 al Parlamentului European și al Consiliului ⁽²⁾.

EIOPA se află la baza asigurărilor și pensiilor ocupaționale în UE. Misiunea noastră, printre altele, constă în a contribui la un nivel solid, eficient și consecvent de reglementare și supraveghere a sectoarelor responsabile de asigurări și pensii ocupaționale din Europa și de a promova transparența, simplitatea și echitatea în cadrul pieței pentru produsele sau serviciile financiare destinate consumatorilor din cadrul pieței interne, în beneficiul cetățenilor UE. Prin activitățile noastre, ajutăm la protejarea deținătorilor de polițe de asigurare, a membrilor sistemului de pensii, a clienților și consumatorilor, precum și a altor beneficiari. Mai mult, jucăm un rol esențial în ceea ce privește susținerea stabilității sistemului financiar, a transparenței piețelor și produselor financiare și contribuim la consolidarea coordonării în rândul autorităților de supraveghere financiară la nivel internațional.

EIOPA face parte din Sistemul european de supraveghere financiară (SESF) care include Autoritatea Bancară Europeană (ABE), Autoritatea Europeană pentru Valori Mobiliare și Piețe (AEVMP) și Comitetul European pentru Risc Sistemic (CERS).

Mai multe informații despre EIOPA sunt disponibile pe site-ul EIOPA: <https://www.eiopa.europa.eu/>

În ceea ce privește birourile din Frankfurt pe Main, Germania, EIOPA lansează o invitație în vederea depunerii de candidaturi pentru un post de

Președinte

CE PROPUNEM

Postul de președinte al Autorității Europene de Asigurări și Pensii Ocupaționale (EIOPA). Președintele este un expert independent cu normă întreagă, membru al personalului EIOPA, cu sediul în Frankfurt pe Main (Germania). Acesta răspunde în fața Consiliului supraveghetorilor al EIOPA și prezintă acestuia rapoarte periodice referitoare la desfășurarea activităților EIOPA.

Mandatul președintelui este de cinci ani și poate fi prelungit o singură dată.

⁽¹⁾ Anunțul de post vacant este disponibil în limbile oficiale ale Uniunii Europene. În eventualitatea unei neconcordanțe, prevalează originalul în limba engleză, celelalte limbi fiind traduceri exclusiv cu titlu informativ.

⁽²⁾ Regulamentul (UE) nr. 1094/2010 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 noiembrie 2010 de instituire a Autorității europene de supraveghere (Autoritatea europeană de asigurări și pensii ocupaționale), de modificare a Deciziei nr. 716/2009/CE și de abrogare a Deciziei 2009/79/CE a Comisiei (JO L 331, 15.12.2010, p. 48).

FIȘA POSTULUI

Atribuții principale

Concret, președintele va fi responsabil de sarcinile stabilite în Regulamentul (UE) nr. 1094/2010, în special:

- asumarea calității de șef și reprezentant al EIOPA;
- prezidarea ședințelor Consiliului supraveghetorilor și ale Consiliului de administrație;
- asigurarea realizării obiectivelor EIOPA;
- îndeplinirea anumitor sarcini și decizii clar definite ale Consiliului supraveghetorilor al EIOPA;
- participarea la audierile desfășurate în fața Parlamentului European cu privire la activitatea EIOPA, susținerea unei declarații în fața Parlamentului European și oferirea de răspunsuri la întrebările adresate.

CERINȚE

1. Criterii de eligibilitate

Candidații vor fi luați în considerare pentru etapa de preselecție în funcție de următoarele criterii de eligibilitate formale (de îndeplinit până la termenul de depunere a dosarelor de candidatură):

1.1. Criterii generale

- să fie cetățean al unui stat membru al Uniunii Europene ⁽³⁾;
- să beneficieze de toate drepturile care decurg din calitatea de cetățean ⁽⁴⁾;
- să-și fi îndeplinit toate obligațiile impuse de legile în vigoare privind serviciul militar;
- să cunoască temeinic una dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene ⁽⁵⁾ și la nivel satisfăcător o altă limbă a Uniunii Europene;
- să fie apt fizic pentru a îndeplini atribuțiile corespunzătoare postului ⁽⁶⁾.

1.2. Criterii specifice

1.2.1. Calificări

- (a) să aibă un nivel de studii corespunzător unor studii universitare complete, atestate prin diplomă ⁽⁷⁾, dacă durata normală a studiilor universitare este de patru ani sau mai mult, sau

⁽³⁾ Candidații trebuie să îndeplinească cerințele stabilite la articolul 12 din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, care include calitatea de resortisant al unui stat membru al Uniunii Europene.

⁽⁴⁾ Înainte de numire, candidatul admis i se va cere să prezinte un certificat eliberat de poliție care să confirme absența cazierului judiciar.

⁽⁵⁾ Limbile oficiale ale Uniunii Europene sunt: bulgara, croata, ceha, daneza, neerlandeza, engleza, estona, finlandeza, franceza, germana, greaca, maghiara, irlandeza, italiana, letona, lituaniana, malteza, polona, portugheza, româna, slovacă, slovena, spaniola și suedeza.

⁽⁶⁾ Înainte de numire, candidatul selectat va fi examinat la unul dintre centrele medicale ale Uniunii Europene, pentru a confirma faptul că îndeplinește cerințele articolului 12 alineatul (2) litera (d) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene.

⁽⁷⁾ Se vor lua în considerare numai diplomele acordate de autoritățile statelor membre ale UE sau de autoritățile din Spațiul Economic European (SEE) sau diplomele recunoscute ca echivalente de autoritățile relevante. Dacă studiile principale au avut loc într-o țară terță, diploma candidatului trebuie să fie recunoscută de un organism oficial desemnat în acest scop de unul dintre statele membre ale Uniunii Europene (cum ar fi ministerul național al educației) și este necesară transmiterea unui document care atestă această calificare împreună cu dosarul de candidatură până la termenul de depunere a candidaturilor.

- (b) să aibă un nivel de studii corespunzător unor studii universitare complete, atestate prin diplomă⁶ și experiență profesională relevantă de cel puțin un an, dacă durata normală a studiilor universitare este de cel puțin trei ani (această experiență profesională de un an nu poate fi inclusă în experiența profesională postuniversitară menționată mai jos).

1.2.2. Experiență profesională

Pentru a fi eligibil pentru acest post, candidatul trebuie să aibă cel puțin 15 ani de experiență profesională dovedită⁽⁸⁾, dobândită după încheierea studiilor menționate la punctul 1.2.1, din care cel puțin cinci ani de experiență dobândită la un nivel înalt în domeniile acoperite de EIOPA.

1.2.3. Cunoștințe lingvistice

Întrucât limba de lucru la EIOPA este limba engleză⁽⁹⁾, pentru desfășurarea activității este necesară cunoașterea excelentă a limbii engleze, scris și vorbit⁽¹⁰⁾.

1.2.4. Limita de vârstă

Pentru a se califica pentru acest post, candidatul trebuie să poată încheia întregul mandat de cinci ani înainte de a împlini vârsta de pensionare. În cazul agenților temporari ai Uniunii Europene, vârsta de pensionare corespunde sfârșitului lunii în care persoana respectivă împlinește 66 de ani.

2. Criterii de selecție

În plus față de cele de mai sus, se vor utiliza următoarele criterii de selecție:

- cunoașterea aprofundată a sectoarelor relevante pentru activitățile EIOPA și cunoștințe de specialitate dovedite în aceste domenii;
- experiență dovedită în reglementare și/sau supraveghere financiară la nivel național, european sau internațional, cu relevanță pentru activitățile EIOPA;
- o foarte bună înțelegere a instituțiilor UE și a procesului de luare a deciziilor la nivelul UE, precum și a activităților europene și internaționale relevante pentru activitatea EIOPA;
- cunoașterea excelentă a mediului politic și juridic european și experiență de negociere dovedită la nivel european și internațional;
- experiență în conducerea unei organizații cu obiective și atribuții importante și orientarea acelei organizații în vederea atingerii obiectivelor.

Candidaturile vor fi evaluate pe baza criteriilor de eligibilitate și de selecție menționate la părțile 1 și 2.

Pentru această funcție, candidații trebuie să dețină următoarele competențe, care vor fi evaluate pe durata interviurilor:

- capacitate dovedită de a lua decizii, la nivel strategic și politic;
- excelente competențe de relaționare, competențe de comunicare și interpersonale, inclusiv capacitatea de a trata și negocia cu reprezentanți legislativi și guvernamentali de nivel înalt, precum și cu părți interesate și cu reprezentanți ai sectorului financiar din UE și din afara UE;
- puternic simț de răspundere, spirit de inițiativă și automotivare.

⁽⁸⁾ Pentru mai multe informații privind calcularea experienței profesionale, consultați procedura de depunere a candidaturii de la sfârșitul acestui anunț de post vacant.

⁽⁹⁾ Decizia Consiliului de administrație privind regimul lingvistic intern (EIOPA-MB-11/003).

⁽¹⁰⁾ Nivelul de cunoștințe necesar este de cel puțin B2. Evaluarea nivelului B2 se efectuează în conformitate cu Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi (CECRL) (<http://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-ro.pdf>).

EGALITATEA DE ȘANSE

În calitate de autoritate a Uniunii Europene, EIOPA aplică o politică a egalității de șanse și ia măsuri pentru evitarea oricărei forme de discriminare în procedurile de recrutare.

PROCEDURA DE SELECȚIE

Procedura de selecție va cuprinde următoarele:

1. Pentru acest proces de preselecție se va înființa un comitet de preselecție. Toți candidații eligibili invitați la interviuri de preselecție vor fi informați cu privire la componența comitetului de preselecție în invitația la interviul de preselecție.
2. Comitetul de preselecție va analiza documentele de candidatură (curriculum vitae și scrisoare de motivație) ale candidaților în raport cu criteriile de eligibilitate și de selecție și va întocmi o listă cu până la zece candidați pe baza meritelor lor și a criteriilor stabilite mai sus. Candidații incluși în această listă vor fi invitați de comitetul de preselecție la interviurile de preselecție.
3. În urma interviurilor de preselecție, comitetul de preselecție va prezenta Consiliului supraveghetorilor al EIOPA o listă scurtă prealabilă cu până la șase candidați, cei mai potriviți, și un raport de evaluare.
4. Candidații incluși pe lista scurtă prealabilă, în număr de maximum șase, vor fi apoi invitați să realizeze o prezentare pe un subiect predefinit și vor fi intervievați de Consiliul supraveghetorilor al EIOPA. Prezentările și interviurile vor avea loc în aceeași zi. Tema prezentării va fi comunicată în invitația la prezentare și la interviul cu Consiliul supraveghetorilor al EIOPA.
5. Consiliul European va lua o decizie cu privire la numirea președintelui, după confirmarea de către Parlamentul European.
6. În plus față de cele menționate mai sus, candidații pot fi invitați la interviuri și/sau probe suplimentare.
7. Prezentarea cerere de candidaturi constituie baza pentru constituirea listei scurte. Incluziunea pe lista scurtă nu reprezintă o garanție a numirii. Candidații trebuie să rețină că lista scurtă poate fi făcută publică, odată ce a fost adoptată de Consiliul supraveghetorilor.
8. În conformitate cu articolele 11 și 11a din Statutul funcționarilor și cu articolul 11 din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, **candidații admiși pe lista scurtă prealabilă vor trebui să semneze o declarație privind conflictele de interes înainte de a susține interviul cu Consiliul supraveghetorilor.** În special, candidaților incluși pe lista scurtă prealabilă li se va solicita să dea o declarație prin care se angajează să acționeze în mod independent, în interes public, precum și o declarație cu privire la interesele care pot aduce atingere independenței acestora, declarații care vor fi examinate conform cadrului etic al EIOPA. Fiecare candidat trebuie să confirme în propria declarație care însoțește candidatura, voința sa de a se conforma în cazul în care ar fi candidatul acceptat.

Vă rugăm să rețineți că activitatea și deliberările comitetului de preselecție sunt strict confidențiale și orice contact cu membrii săi este strict interzis. Orice contact stabilit de candidați sau de părți terțe, menit să influențeze membrii comitetului de preselecție în ceea ce privește selecția, constituie un motiv de excludere din procedura de selecție.

NUMIREA ȘI CONDIȚIILE DE ANGAJARE

1. Tipul de contract, durata și data de începere a activității

Numirea candidatului selecționat se face ca agent temporar 2 (a) ⁽¹⁾ pe bază de contract pe durată determinată de cinci ani, cu o perioadă de probă de nouă luni și posibilitatea de prelungire prevăzută de Regulamentul (UE) nr. 1094/2010.

Mandatul președintelui este de cinci ani și poate fi prelungit o singură dată de către Consiliu, acționând la propunerea Consiliului supraveghetorilor și cu asistența comisiei și luând în considerare evaluarea Consiliului supraveghetorilor.

⁽¹⁾ A se vedea nota de subsol 3.

Data prevăzută de începere a activității este **1 martie 2021**.

2. Grupa de funcții și gradul

Candidatul selectat va fi recrutat în calitate de agent temporar 2 (a) cu gradul AD 15. Salariul de bază lunar estimat este de 17 493 EUR.

Detaliile privind pachetul de remunerație complet sunt prevăzute la articolele 62-70 din Statutul funcționarilor Uniunii Europene și în anexa VII la acesta. Pentru mai multe informații, vă rugăm să consultați secțiunea Cariere de pe site-ul EIOPA: http://www.eiopa.europa.eu/about/careers_en

3. Rezumatul condițiilor de angajare

- Salariile sunt scutite de impozitul național, fiind supuse în schimb unui impozit comunitar plătit la sursă.
- Se aplică coeficientul corector pentru Berlin, Germania, aplicabil remunerației funcționarilor și celorlalți agenți, în temeiul articolului 64 din Statutul funcționarilor.
- În funcție de situația familială individuală și de locul de origine, membrii personalului pot avea dreptul la următoarele: indemnizație de expatriere (16 % din salariul de bază), alocație pentru locuință, alocație pentru creșterea copilului, alocație școlară, indemnizație de instalare și 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 de grad, plus 2,5 zile suplimentare de concediu în țara de origine acordate membrilor personalului care au dreptul la indemnizație de expatriere sau la indemnizație de reședință în afara țării de origine.
- Dreptul la pensie în sistemul de pensii al UE (după 10 ani de serviciu).
- Afilierea la Sistemul comun de asigurări de sănătate al UE, asigurare împotriva riscurilor de accident și de boală profesională, indemnizație de șomaj și prestație de invaliditate.
- Asigurare de călătorie pe perioada delegațiilor.

4. Drepturi și obligații

În cazul în care candidatul este numit președinte al EIOPA, acesta este informat cu privire la faptul că va respecta normele etice prevăzute la titlul II din Statutul funcționarilor, inclusiv exigențele de independență, integritate și conflictul de interese pe durata executării funcției și după părăsirea EIOPA.

Președintele își va îndeplini atribuțiile și va acționa în interesul exclusiv al Uniunii și independent de orice interes care poate fi considerat ca aducând prejudicii independenței sale.

Se atrage atenția în mod deosebit asupra faptului că persoana care a ocupat funcția de președinte al EIOPA va fi obligată ⁽¹²⁾ să obțină aprobarea din partea EIOPA (timp de doi ani după părăsirea EIOPA) înainte de a se angaja într-o altă activitate profesională. Dacă activitatea respectivă are legătură cu funcția îndeplinită în ultimii trei ani de serviciu în cadrul EIOPA, iar EIOPA este de opinie că poate duce la un conflict de interese legitime ale EIOPA, aceasta din urmă își poate exprima acordul sub rezerva oricăror condiții pe care le consideră adecvate sau poate interzice activitatea pe o durată de până la doi ani după părăsirea EIOPA. Nu sunt autorizate activitățile care ar pune președintele EIOPA într-o situație de conflict de interese.

5. Locul de muncă

Frankfurt pe Main, Germania.

⁽¹²⁾ A se vedea, mai ales, titlul IV din decizia Comisiei C(2018) 4048 finale din data de 29 iunie 2018 cu privire la activitățile și repartizările externe și la situația ocupațională după încetarea activității, așa cum acestea au fost adoptate în decizia Consiliului de administrație (EIOPA-MB-18/119) cu privire la activitățile și repartizările externe și activitățile ocupaționale după încetarea activității.

PROCEDURA DE DEpunERE A CANDIDATURII

Dosarele de candidatură, care conțin **un curriculum vitae și o scrisoare de motivație**, datate și semnate, trebuie depuse **în limba engleză** la următoarea adresă: 202016TAAD15@eiopa.europa.eu **până la ora 23:59 CET, în data de 31 august 2020**.

EIOPA nu va lua în considerare dosarele de candidatură primite după termenul de depunere a candidaturilor. Candidaților li se recomandă insistent să nu aștepte până în ultima zi a perioadei de înscriere întrucât traficul internet intens sau o problemă de conexiune la internet poate crea dificultăți în depunerea candidaturii. EIOPA nu poate fi considerată răspunzătoare pentru întârzierile cauzate de astfel de dificultăți.

Vor fi acceptate și luate în considerare numai dosarele de candidatură complete. Pentru ca dosarul de candidatură să fie considerat complet, candidații trebuie să trimită toate documentele datate și semnate înainte de termenul de depunere a candidaturilor:

1. **curriculum vitae** care indică în mod clar (printre altele):

- calificările (vă rugăm să menționați datele exacte ale calificărilor academice dobândite);
- responsabilitățile, experiența și abilitățile dobândite în funcțiile anterioare (vă rugăm să menționați datele exacte ale experienței profesionale dobândite);
- naționalitatea/cetățenia;
- competențele lingvistice; și

2. **scrisoarea de motivație** de maximum o pagină, în care să explicați de ce sunteți interesat de post și care ar fi valoarea adăugată pe care ați aduce-o EIOPA în cazul în care ați fi acceptat.

În această etapă, vă rugăm să nu trimiteți documente justificative (copii ale cărților de identitate, pașapoartelor, diplomelor etc.). Documentele justificative trebuie depuse într-o etapă ulterioară a procedurii, la cerere.

Înainte de depunerea dosarului de candidatură, candidații trebuie să evalueze și să verifice dacă îndeplinesc toate condițiile, așa cum se specifică în anunțul de post vacant, mai ales în ceea ce privește calificările și experiența profesională relevantă. Aceștia trebuie să respecte termenul pentru depunerea candidaturilor.

Experiența profesională indicată în curriculum vitae se ia în considerare numai de la data la care candidatul a obținut certificatul necesar sau diploma necesară pentru post și numai dacă a fost dobândită în urma unor activități remunerate (inclusiv burse de studiu sau stagii plătite). Studiile de doctorat pot fi luate în considerare ca experiență profesională dacă, pe durata acestor studii, candidații au primit bursă de studiu sau salariu. Perioada maximă luată în considerare pentru studiile de doctorat este de trei ani, cu condiția ca studiile de doctorat să fie încheiate cu succes înainte de termenul de depunere a candidaturilor pentru procedura de selecție.

În curriculum vitae se vor specifica datele de începere și de încheiere a activității în toate posturile ocupate anterior și dacă activitatea a fost desfășurată cu normă întreagă sau cu fracțiune de normă. Candidații care au desfășurat activități independente trebuie să furnizeze o copie a certificatului de înregistrare în registrul comerțului sau alt document oficial (de exemplu, o declarație de impunere) din care să reiasă clar durata experienței profesionale relevante. Detaliile privind experiența profesională, formarea, cercetarea sau studiile trebuie precizate în formularul de candidatură. Candidații trebuie să fie capabili să furnizeze, la cerere, documente justificative din care să reiasă clar durata și natura experienței.

Adresa indicată în curriculum vitae va fi utilizată ca reprezentând locul de unde se vor deplasa candidații invitați la interviuri.

Pentru a facilita procedura de selecție, întreaga corespondență cu candidații în legătură cu acest anunț de post vacant se va efectua în limba engleză.

PROTECȚIA DATELOR

EIOPA se va asigura că datele cu caracter personal ale candidaților sunt prelucrate în conformitate cu Regulamentul (UE) 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului⁽¹³⁾. Aceasta se aplică în special în ceea ce privește confidențialitatea și securitatea datelor.

CĂI DE ATAC

Candidații care consideră că interesele le-au fost lezate printr-o decizie cu privire la procedura de selecție pot recurge la următoarele mijloace:

1. Cerere de reexaminare a deciziilor luate de comitetul de preselecție

În termen de zece zile calendaristice de la data primirii scrisorii prin care se înștiințează candidatul cu privire la o decizie luată de comitetul de preselecție, acesta poate transmite o cerere scrisă în vederea reexaminării acestei decizii, precizând motivele cererii, la următoarea adresă de e-mail: 202016TAAD15@eiopa.europa.eu.

2. Contestații

- (a) Candidatul poate depune o reclamație în temeiul articolului 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor în termenul prevăzut (trei luni), la următoarea adresă:

Head of Human Resources Unit
EIOPA
Selection procedure: **Ref. 202016TAAD15**
Westhafenplatz 1
60327 Frankfurt am Main
GERMANY

- (b) Candidatul poate introduce o acțiune la Tribunal, în temeiul articolului 270 din Tratatul de instituire a Uniunii Europene și al articolului 91 din Statutul funcționarilor.

Pentru detalii privind introducerea acțiunii, vă rugăm să consultați site-ul Tribunalului: <http://curia.europa.eu/>

3. Plângere adresată Ombudsmanului European

De asemenea, este posibilă depunerea unei plângeri la Ombudsmanul European în temeiul articolului 228 alineatul (1) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și în conformitate cu condițiile prevăzute în Decizia 94/262/CECO, CE, Euratom a Parlamentului European⁽¹⁴⁾.

Pentru detalii privind depunerea unei plângeri, vă rugăm să consultați site-ul Ombudsmanului European: <https://www.ombudsman.europa.eu/ro/home>

Vă rugăm să rețineți că plângerile adresate Ombudsmanului European nu au ca efect suspendarea termenului menționat la articolul 90 alineatul (2) și articolul 91 din Statutul Funcționarilor pentru depunerea plângerilor sau introducerea unei căi de atac la Tribunalul UE. În plus, în temeiul articolului 2 alineatul (4) din condițiile generale pentru exercitarea funcțiilor Ombudsmanului, orice plângere adresată Ombudsmanului European trebuie precedată de demersuri administrative corespunzătoare efectuate pe lângă instituțiile și organele competente în cauză.

⁽¹³⁾ Regulamentul (UE) 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2018 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile, organele, oficiile și agențiile Uniunii și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 45/2001 și a Deciziei nr. 1247/2002/CE (JO L 295, 21.11.2018, p. 39).

⁽¹⁴⁾ Decizia 94/262/CECO, CE, Euratom a Parlamentului European din 9 martie 1994 privind statutul și condițiile generale pentru exercitarea funcțiilor Ombudsmanului (JO L 113, 4.5.1994, p. 15).