

OGŁOSZENIE O NABORZE¹

DYREKTOR WYKONAWCZY

NR REF.: EBA TA 05/2019

Rodzaj umowy	Pracownik zatrudniony na czas określony ²
Grupa funkcyjna i stopień zaszerogowania:	AD 14
Czas trwania umowy	5 lat, z możliwością jednorazowego przedłużenia
Departament/Dział	Europejski Urząd Nadzoru Bankowego
Miejsce zatrudnienia	Paryż, Francja
Termin składania zgłoszeń:	02 listopad 2019 r. o godz. 12.00 w południe czasu obowiązującego w Paryżu
Lista rezerwowa obowiązuje do	31 grudnia 2020 r.

Urząd

Europejski Urząd Nadzoru Bankowego („EUNB”) to niezależny urząd Unii Europejskiej ustanowiony w dniu 1 stycznia 2011 r. na mocy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1093/2010 z dnia 24 listopada 2010 r.³

Misja

Dążąc do poprawy funkcjonowania rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, EUNB wnosi wkład w zapewnianie wysokiej jakości skutecznych i spójnych regulacji i nadzoru w obszarze podlegającym jego kompetencjom. Urząd promuje również wartości publiczne, takie jak stabilność systemu finansowego, przejrzystość rynków i produktów finansowych oraz ochrona deponentów i inwestorów.

Do zadań Urzędu należy zapobieganie arbitrażowi regulacyjnemu i gwarantowanie równych warunków konkurencji, wzmocnienie międzynarodowej koordynacji nadzoru finansowego, promowanie konwergencji nadzorczej i doradzanie instytucjom Unii w dziedzinach bankowości, płatności, przepisów w zakresie pieniądza elektronicznego i nadzoru nad nim oraz pokrewnych kwestii ładu korporacyjnego, audytów i sprawozdawczości finansowej.

EUNB, który stanowi integralny element Europejskiego Systemu Nadzoru Finansowego (ESNF), prowadzi ścisłą współpracę ze swoimi siostrzanymi urzędami, tj. Europejskim Urzędem Nadzoru Ubezpieczeń i Pracowniczych Programów Emerytalnych (EIOPA) i Europejskim Urzędem Nadzoru Giełd i Papierów Wartościowych (ESMA), a także ze wspólnym komitetem i Europejską Radą ds. Ryzyka Systemowego (ERRS).

¹ Niniejsze ogłoszenie jest dostępne w językach urzędowych Unii Europejskiej. W razie niespójności wersja angielska jest oryginalną wersją językową i ma pierwszeństwo w stosunku do pozostałych wersji będących tłumaczeniami wykonanymi wyłącznie do celów informacyjnych.

² Zgodnie z art. 2 lit. a) warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej.

³ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1093/2010 z dnia 24 listopada 2010 r. w sprawie ustanowienia Europejskiego Urzędu Nadzoru (Europejskiego Urzędu Nadzoru Bankowego), zmiany decyzji nr 716/2009/WE oraz uchylecia decyzji Komisji 2009/78/WE (Dz.U. L 331 z 15.12.2010, s. 1).

Dodatkowe informacje o EUNB można uzyskać na stronie internetowej EUNB: www.eba.europa.eu.

Proponowane stanowisko

Stanowisko dyrektora wykonawczego Europejskiego Urzędu Nadzoru Bankowego (EUNB). Dyrektor wykonawczy jest zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy niezależnym specjalistą, członkiem personelu EUNB, z siedzibą w Paryżu (Francja). Zarządza bieżącymi działaniami EUNB, zapewniając realizację celów Urzędu.

Odpowiada za wykonanie rocznego programu prac oraz stosuje niezbędne środki w celu zapewnienia funkcjonowania EUNB.

Podlega Radzie Organów Nadzoru EUNB, a zwłaszcza jej przewodniczącemu, i na bieżąco informuje Radę Organów Nadzoru o postępach w działalności EUNB.

Dyrektor wykonawczy może zostać odwołany ze stanowiska wyłącznie na mocy decyzji Rady Organów Nadzoru.

Kadencja dyrektora wykonawczego trwa pięć lat i może zostać jednorazowo przedłużona.

Opis stanowiska pracy

Główne obowiązki:

Dyrektor wykonawczy odpowiada za bieżące zarządzanie EUNB. Odpowiada za zadania określone w sekcji IV rozporządzenia ustanawiającego Europejski Organ Nadzoru Bankowego, a zwłaszcza za:

- zarządzanie Urzędem i przygotowywanie prac Zarządu;
- wykonanie rocznego programu prac EUNB pod kierownictwem Rady Organów Nadzoru i pod kontrolą Zarządu;
- podejmowanie niezbędnych działań, w szczególności przyjmowanie wewnętrznych wytycznych administracyjnych oraz publikowanie komunikatów w celu zapewnienia funkcjonowania Urzędu zgodnie ze wspomnianym rozporządzeniem;
- opracowywanie wieloletniego programu prac;
- coroczne opracowywanie programu prac na następny rok;
- sporządzenie wstępnego projektu budżetu EUNB i wykonanie budżetu Urzędu w pełnej zgodności z rozporządzeniami finansowymi UE;
- coroczne przygotowywanie projektu sprawozdania rocznego z rozdziałem poświęconym działalności regulacyjnej i nadzorczej Urzędu oraz rozdziałem dotyczącym spraw finansowych i administracyjnych;

- wykonywanie względem personelu EUNB uprawnień, o których mowa w rozporządzeniu oraz zarządzanie kwestiami związanymi z personelem.

Wymagania

1. Kryteria kwalifikowalności

Kandydaci zostaną uznani za kwalifikujących się do zatrudnienia, jeżeli w dniu upływu terminu składania zgłoszeń będą spełniali wymienione poniżej kryteria kwalifikacyjne.

1.1 Kryteria ogólne

- obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej⁴;
- korzystanie z pełni praw obywatelskich⁵;
- uregulowany stosunek do służby wojskowej;
- biegła znajomość jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej⁶ i znajomość innego języka urzędowego Unii Europejskiej w zadowalającym stopniu;
- sprawność fizyczna umożliwiająca wykonywanie obowiązków przewidzianych dla tego stanowiska⁷.

1.2 Szczegółowe

1.2.1 Kwalifikacje

Aby wziąć udział w etapie selekcji wstępnej, przed upływem terminu składania wniosków kandydaci muszą spełnić następujące formalne kryteria kwalifikowalności oraz muszą mieć:

- a) wykształcenie na poziomie odpowiadającym ukończonym studiom wyższym, trwającym w zwykłym wymiarze co najmniej cztery lata, potwierdzone dyplomem ukończenia studiów⁸ lub
- b) wykształcenie na poziomie odpowiadającym ukończonym studiom wyższym, trwającym w zwykłym wymiarze co najmniej trzy lata potwierdzone dyplomem⁸ oraz co najmniej jednoroczne odpowiednie doświadczenie zawodowe (którego nie można uwzględnić w doświadczeniu zawodowym po ukończeniu studiów drugiego stopnia, wskazanym w poniższym wymogu).

⁴ Kandydaci muszą spełnić wymagania określone w art. 12 Warunków zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich, które obejmują posiadanie obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej.

⁵ Przed zatrudnieniem kandydat, który pomyślnie przeszedł procedurę rekrutacyjną, zostanie poproszony o przedstawienie zaświadczenia o niekaralności pochodzącego z akt policyjnych.

⁶ Językami urzędowymi Unii Europejskiej są następujące języki: angielski, bułgarski, chorwacki, czeski, duński, holenderski, estoński, fiński, francuski, grecki, hiszpański, irlandzki, litewski, łotewski, maltański, niemiecki, polski, portugalski, rumuński, słowacki, słoweński, szwedzki, węgierski i włoski.

⁷ Kandydat, który pomyślnie przejdzie procedurę rekrutacyjną, zostanie przed zatrudnieniem poddany badaniom lekarskim w jednym z ośrodków medycznych Unii Europejskiej w celu potwierdzenia, że spełnia wymogi określone w art. 12 ust. 2 lit. d) Warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej.

⁸ Uwzględniane będą wyłącznie kwalifikacje przyznawane przez organy państw członkowskich UE lub organy państw Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) lub kwalifikacje uznawane za równoważne przez odpowiednie organy. Jeżeli główna część studiów odbywała się poza Unią Europejską, kwalifikacje kandydata muszą zostać uznane przez organ ustanowiony specjalnie w tym celu w jednym z państw członkowskich Unii Europejskiej (np. krajowe Ministerstwo Edukacji), a dokument potwierdzający posiadanie stosownych kwalifikacji należy przedłożyć razem ze zgłoszeniem do dnia, w którym upływa termin składania zgłoszeń.

1.2.2 Doświadczenie zawodowe

Aby dany kandydat mógł zostać uznany za kwalifikującego się do przedmiotowego stanowiska musi mieć przynajmniej 15-letnie udokumentowanego doświadczenie zawodowe w wykonywaniu pracy na pełen etat, nabyte po zakończeniu okresu kształcenia wskazanego w sekcji 1.2.1., w tym:

- co najmniej 5 lat doświadczenia zdobytego na wysokim stanowisku w sektorze bankowym lub w nadzorze nad nim;
- co najmniej 5 lat doświadczenia w zarządzaniu zdobytego w ramach zarządzania personelem i budżetami na wysokim szczeblu lub w strukturach zarządzania z wysokim poziomem odpowiedzialności⁹.

1.2.3 Znajomość języków

Do celów roboczych język angielski uznaje się za język roboczy EUNB¹⁰ – dlatego od kandydata wymaga się biegłej znajomości języka angielskiego w mowie i w piśmie¹¹.

W przypadku kandydatów, których językiem ojczystym jest angielski, sprawdzana będzie ich znajomość innego języka urzędowego UE zgodnie z sekcją 1.1.

1.2.4 Limit wieku

Kandydat musi być w stanie sprawować powierzoną funkcję przez całą pięcioletnią kadencję przed osiągnięciem wieku emerytalnego. W przypadku pracowników Unii Europejskiej zatrudnionych na czas określony wiek emerytalny przypada na koniec miesiąca, w którym dana osoba kończy 66 lat¹².

2. Kryteria wyboru

Oprócz powyższych stosowane będą następujące kryteria wyboru:

- doskonała znajomość sektorów istotnych dla działalności EUNB oraz udokumentowana wiedza specjalistyczna w tych dziedzinach;
- udokumentowane doświadczenie w zakresie regulacji i nadzoru finansowego na poziomie krajowym, europejskim lub międzynarodowym, istotne dla działalności EUNB;
- gruntowna wiedza na temat instytucji UE i unijnego procesu decyzyjnego, działań podejmowanych na poziomie europejskim i międzynarodowym w zakresie mającym znaczenie dla działalności EUNB;
- bogate doświadczenie w zarządzaniu zasobami budżetowymi, finansowymi i ludzkimi w środowisku krajowym, europejskim i/lub międzynarodowym.
- umiejętność kierowania zespołem i motywowania pracowników, w tym zarówno personelu technicznego jak i administracyjnego oraz pomocniczego;

Za dodatkowy atut uznaje się doświadczenie w zakresie bezpośrednie nadzoru.

⁹Kandydaci muszą opisać wszelkie zdobyte doświadczenia na wysokim szczeblu, wskazując w CV:

(1) tytuł i rolę zajmowanych stanowisk kierowniczych, (2) liczbę pracowników nadzorowanych na tych stanowiskach, (3) wielkość zarządzanych budżetów, a także (4) liczbę warstw hierarchicznych powyżej i poniżej oraz (5) liczbę osób na równorzędnym stanowisku.

¹⁰ Decyzja Zarządu EUNB DC 003 w sprawie wewnętrznych ustaleń językowych.

¹¹ Od kandydata oczekuje się znajomości języka angielskiego przynajmniej na poziomie B2. Ocenę na poziomie B2 przeprowadza się zgodnie z europejskim systemem opisu kształcenia językowego (<http://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-en.pdf>)

¹² Zob. art. 47 warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej.

Zgłoszenia będą oceniane na podstawie kryteriów kwalifikowalności i wyboru wskazanych w częściach 1 i 2.

Oczekuje się, że kandydaci na przedmiotowe stanowisko będą posiadali następujące kompetencje, które zostaną ocenione w trakcie rozmów kwalifikacyjnych:

- udowodniona zdolność do podejmowania decyzji na poziomie strategicznym i politycznym;
- doskonałe umiejętności nawiązywania kontaktów, komunikacji oraz umiejętności interpersonalne, w tym umiejętność prowadzenia rozmów i negocjacji z przedstawicielami organów ustawodawczych i rządowych wysokiego szczebla, a także z zainteresowanymi stronami i przedstawicielami branży finansowej w UE i poza nią;
- silne poczucie odpowiedzialności, zaangażowania, inicjatywy i motywacji.

3. Równe szanse

Jako urząd Unii Europejskiej EUNB będzie stosował politykę równych szans i dołoży starań, aby uniknąć wszelkich przejawów dyskryminacji w ramach swoich procedur rekrutacji.

4. Procedura wyboru

Procedura wyboru będzie obejmowała następujące etapy:

4.1. Na potrzeby procedury wyboru zostanie ustanowiona komisja rekrutacyjna. W zaproszeniu do udziału we wstępnej rozmowie kwalifikacyjnej wszystkim zaproszonym kandydatom przekazuje się informacje o składzie komisji rekrutacyjnej.

4.2. Komisja rekrutacyjna przeanalizuje dokumenty¹³ przedłożone przez kandydatów (CV, list motywacyjny i formularz oświadczenia) pod kątem kryteriów kwalifikowalności i wyboru oraz sporządzi listę maksymalnie sześciu kandydatów na podstawie ich zasług i kryteriów wskazanych powyżej. Kandydaci umieszczeni na tej liście zostaną zaproszeni przez komisję rekrutacyjną na wstępne rozmowy kwalifikacyjne.

Po przeprowadzeniu wstępnych rozmów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna sporządzi listę trzech najbardziej odpowiednich kandydatów, którzy poddani zostaną całodiennej ocenie w ośrodku oceny zintegrowanej.

Niniejsze zaproszenie do składania kandydatur jest podstawą do utworzenia listy wybranych kandydatów. Umieszczenie danej osoby na liście wybranych kandydatów nie jest gwarancją zatrudnienia. **Kandydaci powinni pamiętać, że lista wybranych kandydatów może zostać publicznie udostępniona po przyjęciu jej przez komisję rekrutacyjną.**

¹³ Uwzględniane będą wyłącznie kwalifikacje przyznawane przez organy państw członkowskich UE lub organy państw Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) lub kwalifikacje uznawane za równoważne przez odpowiednie organy. Jeżeli główna część studiów odbywała się poza Unią Europejską, kwalifikacje kandydata muszą zostać uznane przez organ ustanowiony specjalnie w tym celu w jednym z państw członkowskich Unii Europejskiej (np. krajowe Ministerstwo Edukacji), a dokument potwierdzający posiadanie stosownych kwalifikacji należy przedłożyć razem ze zgłoszeniem do dnia, w którym upływa termin składania zgłoszeń.

Po otrzymaniu wyników oceny zintegrowanej i przeanalizowaniu wyników wstępnych rozmów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna przedstawi ostateczną listę kandydatów Radzie Organów Nadzoru EUNB.

Właściwa komisja Parlamentu Europejskiego zostanie poinformowana o kandydatach na stanowisko dyrektora wykonawczego (liczbie zgłoszeń, umiejętnościach zawodowych, równowadze płci i narodowości itp.) oraz otrzyma listę wybranych kandydatów.

Kandydaci znajdujący się na liście zostaną poproszeni o wygłoszenie prezentacji na wcześniej wskazany temat i odbędą rozmowę z Radą Organów Nadzoru EUNB. Prezentacje i rozmowy odbędą się tego samego dnia. Kandydaci zostaną poinformowani o temacie prezentacji w zaproszeniu na prezentację i rozmowę z Radą Organów Nadzoru EUNB.

Kandydaci mogą zostać poproszeni o wzięcie udziału w dodatkowych rozmowach lub testach poza wymienionymi powyżej.

Przed powołaniem na stanowisko kandydat wybrany przez Radę Organów Nadzoru EUNB musi zostać zatwierdzony przez Parlament Europejski.

Zgodnie z przepisami art. 11 i 11a regulaminu pracowniczego i art. 11 i 81 warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej **przed zatrudnieniem na przedmiotowym stanowisku kandydat, który pomyślnie przejdzie procedurę rekrutacji, będzie zobowiązany do złożenia oświadczenia o braku konfliktu interesów.** W szczególności wybrany kandydat zostanie poproszony o złożenie oświadczenia o zobowiązaniu do niezależnego działania w interesie publicznym oraz oświadczenia dotyczącego wszelkich interesów, które mogłyby zaważyć na jego niezależności. Oświadczenia zostaną przeanalizowane w oparciu o politykę EUNB dotyczącą konfliktu interesów. Kandydaci muszą potwierdzić gotowość do złożenia takich oświadczeń w swoim zgłoszeniu.

Należy pamiętać, że przebieg prac i analiz w ramach komisji rekrutacyjnej jest ściśle tajny i że kandydatom zabrania się podejmować jakichkolwiek prób nawiązywania kontaktów z członkami komisji. Jakikolwiek kontakt kandydatów lub osób trzecich z członkami komisji rekrutacyjnej w związku z wyborem kandydatów na oferowane stanowisko stanowi podstawę do dyskwalifikacji i wyłączenia z procedury rekrutacyjnej.

5. Mianowanie i warunki zatrudnienia

5.1 Rodzaj umowy, czas jej obowiązywania i data rozpoczęcia pracy:

Wybrany kandydat zostanie powołany jako pracownik zatrudniony na czas określony¹⁴ na podstawie umowy na czas określony wynoszący pięć lat z dziewięciomiesięcznym okresem próbnym i możliwością przedłużenia przewidzianą w rozporządzeniu (UE) nr 1093/2010.

Orientacyjna data rozpoczęcia pracy to **1 lutego 2020 r.**

¹⁴ Zob. przypis 2

5.2 Grupa funkcyjna i stopień zaszeregowania:

Kandydat, który pomyślnie przejdzie procedurę rekrutacji, zostanie powołany jako pracownik zatrudniony na czas określony w grupie zaszeregowania AD 14. Przybliżona kwota podstawowego wynagrodzenia miesięcznego wynosi 14 546,67 EUR.

Szczegółowe informacje na temat całego pakietu wynagrodzeń przedstawiono w art. 62–70 regulaminu pracowniczego i w załączniku VII do tego regulaminu. Dodatkowe informacje w tym zakresie można uzyskać w zakładce „Kariera” na stronie internetowej EUNB: <http://www.eba.europa.eu/about-us/careers>

5.3 Krótki opis warunków zatrudnienia:

- wynagrodzenie jest zwolnione z podatku krajowego, zamiast którego pobiera się podatek wspólnotowy u źródła;
- zastosowanie ma współczynnik korygujący dla Francji przewidziany względem wynagrodzeń urzędników i innych pracowników zgodnie z art. 64 regulaminu pracowniczego;
- w zależności od indywidualnej sytuacji rodzinnej i miejsca pochodzenia, osoba zatrudniona na stanowisku może być uprawniona do: dodatku zagranicznego, dodatku na gospodarstwo domowe, dodatku na dziecko pozostające na utrzymaniu, dodatku edukacyjnego, dodatku na zagospodarowanie, zwrotu kosztów przeprowadzki, tymczasowej diety dziennej w początkowym okresie i innych świadczeń;
- uprawnienie do urlopu w ujęciu rocznym – dwa dni na każdy miesiąc kalendarzowy plus dodatkowe dni wolne z tytułu wieku i grupy zaszeregowania oraz 2,5 dnia uzupełniającego urlopu z tytułu miejsca pochodzenia przysługującego pracownikom uprawnionym do pobierania dodatku zagranicznego lub dodatku z tytułu zamieszkiwania za granicą;
- objęcie systemem emerytalno-rentowym UE (po 10 latach służby);
- objęcie wspólnym unijnym systemem ubezpieczenia chorobowego, wypadkowego, od chorób zawodowych i od bezrobocia, a także rentą inwalidzką;
- ubezpieczenie podróżne w trakcie podróży służbowych.

5.4 Miejsce zatrudnienia

Biura Europejskiego Urzędu Nadzoru Bankowego znajdują się na piętrach 24–27, Europlaza, 20 avenue André Prothin, La Défense 4 – 92400 Courbevoie, Francja.

6. Składanie zgłoszeń

Podpisane i opatrzone datą zgłoszenia wraz z **życiorysem sporządzonym w formacie Europass¹⁵, listem motywacyjnym i wypełnionym formularzem oświadczenia** należy przesyłać **w języku angielskim** na poniższy adres: EBA-ExecutiveDirector-Applications@eba.europa.eu **do dnia 02 listopad 2019 r. do godz. 12.00 czasu obowiązującego w Paryżu.**

EUNB odrzuci wszelkie zgłoszenia otrzymane po upływie tego terminu. Zaleca się, aby kandydaci nie zwlekali z przedłożeniem swoich zgłoszeń do ostatniego dnia, z uwagi na fakt, że duże obciążenie łączy

¹⁵ <http://www.eba.europa.eu/about-us/careers/practical-information>

internetowych lub problem techniczny z połączeniem internetowym może utrudnić pomyślnie dokonanie zgłoszenia. EUNB nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek opóźnienia powstałe w wyniku wystąpienia tego rodzaju przeszkód.

Urząd przyjmie i rozpatrzy wyłącznie kompletne zgłoszenia. Aby zgłoszenie można było uznać za kompletne, kandydaci muszą przesłać wszystkie stosowne dokumenty¹⁶: CV, list motywacyjny oraz formularz oświadczenia – wszystkie te dokumenty należy opatrzyć datą i podpisem oraz złożyć przed upływem wyznaczonego terminu.

Przed wysłaniem zgłoszenia kandydaci powinni sprawdzić i upewnić się czy spełniają wymogi określone w ogłoszeniu o naborze, zwłaszcza jeśli chodzi o kwalifikacje i wymagane doświadczenie zawodowe.

Na poczet spełnienia kryteriów kwalifikowalności będzie zaliczane wyłącznie doświadczenie zawodowe nabyte przez kandydata po uzyskaniu świadectwa lub dyplomu wymaganego do zajmowania przedmiotowego stanowiska i wyłącznie w przypadku, gdy takie doświadczenie było związane z wykonywaniem pracy za wynagrodzeniem (z uwzględnieniem stypendiów naukowych lub stypendiów stażowych). Studia doktoranckie mogą zostać zaliczone na poczet doświadczenia zawodowego, jeżeli w ich trakcie kandydat otrzymywał stypendium naukowe lub wynagrodzenie. Maksymalna długość okresu studiów doktoranckich, która może zostać zaliczona na poczet doświadczenia zawodowego, wynosi trzy lata, o ile kandydat pomyślnie ukończył takie studia do dnia upływu terminu składania zgłoszeń w ramach procedury rekrutacyjnej.

W CV należy podać daty rozpoczęcia i zakończenia pracy na poprzednich stanowiskach, wskazując, czy praca była wykonywana na pełen etat, czy w niepełnym wymiarze czasu pracy. Kandydaci będący osobami samozatrudnionymi lub prowadzącymi własną działalność gospodarczą muszą przedstawić odpis potwierdzający wpisanie ich działalności do odpowiedniego rejestru handlowego lub dowolny inny dokument urzędowy (np. deklarację podatkową) wyraźnie wskazujący długość odpowiedniego doświadczenia zawodowego. W formularzu zgłoszenia należy również zawrzeć szczegółowe informacje na temat wszelkiego innego doświadczenia zawodowego, szkoleń, badań lub studiów. Na żądanie kandydaci muszą być w stanie przedstawić dokumenty potwierdzające, wyraźnie wskazujące czas trwania i charakter ich doświadczenia zawodowego.

Na tym etapie kandydatów uprasza się o nieprzesyłanie dokumentów potwierdzających (kopii dokumentów tożsamości, paszportów, dyplomów itp.). Dokumenty uzupełniające składa się na żądanie na późniejszym etapie procedury.

Adres podany w życiorysie będzie traktowany jako miejsce, z którego kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną podróżują do siedziby Urzędu.

Aby ułatwić proces wyboru, wszelkie wiadomości dotyczące przedmiotowego naboru będą przekazywane kandydatom w języku angielskim.

¹⁶ Uwzględniane będą wyłącznie kwalifikacje przyznawane przez organy państw członkowskich UE lub organy państw Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) lub kwalifikacje uznawane za równoważne przez odpowiednie organy. Jeżeli główna część studiów odbywała się poza Unią Europejską, kwalifikacje kandydata muszą zostać uznane przez organ ustanowiony specjalnie w tym celu w jednym z państw członkowskich Unii Europejskiej (np. krajowe Ministerstwo Edukacji), a dokument potwierdzający posiadanie stosownych kwalifikacji należy przedłożyć razem ze zgłoszeniem do dnia, w którym upływa termin składania zgłoszeń.

7. Ochrona danych

EUNB zapewnia przetwarzanie danych osobowych kandydatów zgodnie z wymogami określonymi w rozporządzeniu (UE) 2018/1725¹⁷. Dotyczy to zwłaszcza poufności i bezpieczeństwa takich danych.

8. Procedura odwoławcza

Kandydaci, którzy uznają, że w toku procedury rekrutacji naruszono ich interesy, mogą podjąć następujące działania:

8.1 Ponowne rozpatrzenie decyzji podjętych przez komisję rekrutacyjną

W terminie dziesięciu dni od dnia otrzymania pisma powiadamiającego kandydata o decyzji podjętej przez komisję rekrutacyjną kandydat może wnieść pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie takiej decyzji wraz z odpowiednim uzasadnieniem na poniższy adres e-mail: EBA-ExecutiveDirector-Applications@eba.europa.eu

8.2 Odwołanie

a) Kandydat może wnieść skargę zgodnie z art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego w terminie przewidzianym w tym artykule na następujący adres:

Head of Human Resources Unit
European Banking Authority
CONFIDENTIAL
Selection procedure: **Ref. EBA TA 05/2019**
DEFENSE 4 – EUROPLAZA
20 Avenue André Prothin
CS 30154
92927 Paris La Défense CEDEX
Francja

b) Kandydat może wnieść odwołanie sądowe do Sądu na mocy art. 270 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i art. 91 regulaminu pracowniczego.

Szczegółowe informacje na temat sposobu wnoszenia odwołania można uzyskać na stronie internetowej Sądu: <http://curia.europa.eu/>

8.3 Skarga do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich

Skargę można też wnieść do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich na podstawie art. 228 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej oraz zgodnie z warunkami określonymi w decyzji

¹⁷ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE (Dz.U. L 295, z 21.11.2018, s. 39)

Parlamentu Europejskiego z dnia 9 marca 1994 r. w sprawie przepisów i ogólnych warunków regulujących wykonywanie funkcji Rzecznika Praw Obywatelskich¹⁸.

Szczegółowe informacje na temat sposobu wnoszenia skargi można uzyskać na stronie internetowej Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich: <http://www.ombudsman.europa.eu/>

Należy pamiętać, że skargi wniesione do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich nie wstrzymują biegu terminu określonego w art. 90 ust. 2 i w art. 91 regulaminu pracowniczego na wnoszenie odpowiednio skarg lub odwołań do Sądu. Ponadto zgodnie z art. 2 ust. 4 ogólnych warunków regulujących wykonywanie funkcji Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich każda skarga złożona do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich musi być poprzedzona odpowiednimi działaniami administracyjnymi podjętymi w stosunku do zainteresowanych instytucji i organów.

¹⁸ Dz.U. L 113 z 4 maja 1994.