

**STILLINGSOPSLAG<sup>1</sup>**  
**JURIDISK MEDARBEJDER**  
**REF.: LEGAL LO TA AD6 RL**

<b>Kontrakttype</b>	Midlertidigt ansat <sup>2</sup>
<b>Ansættelsesgruppe og lønklasse</b>	AD 6
<b>Kontraktens varighed</b>	Tre år med mulighed for forlængelse
<b>Tjenestested</b>	London, Det Forenede Kongerige Det forventes, at EBA flytter til Paris <sup>3</sup> .
<b>Ansøgningsfrist</b>	15/03/2018 kl. 12.00 lokal London-tid
<b>Reserveliste gyldig indtil</b>	31. december 2019

## Myndigheden

Den Europæiske Banktilsynsmyndighed ("EBA") er en uafhængig EU-myndighed, som blev oprettet den 1. januar 2011 ved Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1093/2010 af 24. november 2010<sup>4</sup>.

## Missionen

Med det mål at forbedre EU's indre markeds funktion bidrager EBA til at sikre et effektivt og konsekvent reguleringsniveau af høj kvalitet inden for sine kompetenceområder. Desuden fremmer myndigheden offentlige værdier såsom det finansielle systems stabilitet, markeders og finansielle produkters gennemsigtighed samt beskyttelse af indskydere og investorer.

Tilsynsmyndigheden har blandt andet til opgave at forebygge tilsynsarbitrage og sikre ensartede vilkår, ligesom den styrker den internationale koordinering af tilsyn og fremmer tilsynskonvergens og rådgivningen til EU-institutionerne inden for bankvirksomhed, betalinger, regulering af og tilsyn med e-penge samt relateret virksomhedsledelse og spørgsmål vedrørende revision og regnskabsaflæggelse.

Som en integreret del af Det Europæiske Finanstilsynssystem (ESFS) indgår EBA i et tæt samarbejde med sine søstermyndigheder Den Europæiske Tilsynsmyndighed for Forsikrings- og Arbejdsmarkedspensionsordninger (EIOPA) og Den Europæiske Værdipapir- og Markedstilsynsmyndighed (ESMA) samt Det Fælles Udvalg og Det Europæiske Udvalg for Systemiske Risici (ESRB).

Der findes yderligere oplysninger om EBA på myndighedens websted: [www.eba.europa.eu](http://www.eba.europa.eu).

<sup>1</sup> Dette stillingsopslag er blevet oversat til alle officielle EU-sprog. Ved uoverensstemmelse har den oprindelige engelske sprogudgave forrang, og de andre sprogudgaver er oversættelser, som kun er til informationsformål.

<sup>2</sup> I henhold til artikel 2, litra f), i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union.

<sup>3</sup> Se afsnit 5.4 – Tjenestested.

<sup>4</sup> EFT L 56 af 4.3.1968, s. 1, som ændret ved Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU, Euratom) nr. 1023/2013 af 22. oktober 2013, EUT L 287 af 29.10.2013, s. 15.

**EBA indkalder ansøgninger med henblik på udarbejdelse af en reserveliste for følgende profil (midlertidigt ansat): juridisk medarbejder.**

## Jobbeskrivelse

### Hovedformål

Yde juridisk rådgivning og bistand til de styrende organer og paneler, til ledelsen og til de centrale politiske, tilsynsmæssige og operationelle funktioner i EBA. Sikre sunde retlige rammer for EBA's overordnede funktion, identificering og forebyggelse af juridiske risici, forslag til og udvikling af løsninger, navnlig gennem tilvejebringelse af juridiske analyser og støtte til de centrale politiske, tilsynsmæssige og operationelle funktioner i EBA.

### Hovedansvarsområder:

EBA's juridiske medarbejdere arbejder typisk på et eller en kombination af følgende områder:

#### **Bankvirksomhed**

- Yde juridisk bistand i forbindelse med EBA's regulerings- og tilsynsaktiviteter, herunder rådgive om og udarbejde tekniske standarder, retningslinjer, henstillinger og udtalelser samt analysere og rådgive om fortolkningen og anvendelsen af eksisterende og foreslået sektorlovgivning
- udføre juridiske analyser og yde juridisk rådgivning om EBA's opgaver og beføjelser i henhold til EBA-forordningen og sektorlovgivningen, herunder gennem undersøgelse af overtrædelser af EU-retten, bilæggelse af tvister mellem kompetente myndigheder, tiltag i krisesituationer og begrænsninger af finansielle aktiviteter.

#### **Ledelse, operationer og tvister**

- Udføre juridiske analyser og yde juridisk rådgivning om intern ledelse og institutionelle spørgsmål og om EBA's operationer, herunder om databeskyttelse, aktindsigt i dokumenter, menneskelige ressourcer og indkøb, etik, bekæmpelse af svig, koordinering af behandling af klager/forespørgsler modtaget fra offentligheden eller indgivet til Ombudsmanden
- udarbejde og fortolke interne gennemførelsesbestemmelser, forretningsordenen og afgørelser, således at EBA kan udføre sine opgaver og udøve sine beføjelser effektivt
- udføre juridiske analyser og yde juridisk rådgivning og bistand i forbindelse med tvister, navnlig i sager indbragt for klagenævnet og EU-Domstolen.

Juridiske medarbejdere kan ligeledes:

- deltage i EBA's arbejdsgrupper og repræsentere EBA på teknisk niveau og samarbejde effektivt på medarbejderens ansvarsområder med de andre ESA'er og EU's institutioner, organer og agenturer og med kompetente myndigheder
- overvåge og rådgive om den relevante udvikling i EU-lovgivning relateret til EBA's opgaver og virksomhed
- bidrage til udviklingen af enhedens videnbase.

## Krav

### 1. Udvælgelseskriterier

For at komme i betragtning skal ansøgeren opfylde alle nedenstående kriterier inden ansøgningsfristen.

#### 1.1 Generelle kriterier

- Være statsborger i en af medlemsstaterne i Den Europæiske Union eller Det Europæiske Økonomiske Samarbejdsområde (Island, Liechtenstein eller Norge)
- være i besiddelse af sine fulde borgerlige rettigheder<sup>5</sup>
- have opfyldt sine forpligtelser i henhold til gældende love om værnepligt
- have et indgående kendskab til et af Den Europæiske Unions officielle sprog<sup>6</sup> og et tilfredsstillende kendskab til et andet af disse sprog
- være fysisk i stand til at varetage de med stillingen forbundne opgaver<sup>7</sup>.

#### 1.2 Specifikke kriterier

##### 1.2.1 Kvalifikationer

For at komme i betragtning skal ansøgerne have et uddannelsesniveau, som svarer til en afsluttet akademisk uddannelse, hvor der er erhvervet et eksamensbevis<sup>8</sup>, og hvor den normerede studietid er mindst tre år.

Ansøgninger fra ansøgere, der har en afsluttet akademisk uddannelse på et andet område, hvor der er erhvervet et eksamensbevis, og som har gennemgået yderligere uddannelse og praktik, der giver ansøgerne mulighed for at praktisere som advokat (som defineret i artikel 1, stk. 2, litra a), i direktiv 98/5/EF) i en EU-medlemsstat eller en EØS-EFTA-stat, vil blive overvejet.

##### 1.2.2 Erhvervs erfaring

For at komme i betragtning til stillingen skal ansøgerne ud over ovennævnte have mindst tre års dokumenteret relevant erhvervs erfaring på fuld tid efter at have gennemført den under 1.2.1 nævnte uddannelse.

<sup>5</sup> Inden ansættelsen skal den valgte ansøger fremlægge en politiattest, som dokumenterer, at ansøgeren har en ren straffeattest.

<sup>6</sup> EU's officielle sprog er: bulgarsk, dansk, engelsk, estisk, finsk, fransk, græsk, irsk, italiensk, kroatisk, lettisk, litauisk, maltesisk, nederlandsk, polsk, portugisisk, rumænsk, slovakisk, slovensk, spansk, svensk, tjekkisk, tysk og ungarsk.

<sup>7</sup> Inden udnævnelsen vil den udvalgte ansøger blive undersøgt i en af EU's lægetjenester for at bekræfte, at ansøgeren opfylder kravene i artikel 12, stk. 2, litra d), i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union.

<sup>8</sup> Kun kvalifikationer, som er udstedt af myndigheder i en EU-medlemsstat eller et EØS-land, eller kvalifikationer, der anerkendes som ækvivalente af de relevante myndigheder, vil komme i betragtning. Hvis studierne hovedsageligt har fundet sted uden for Den Europæiske Union, skal ansøgerens kvalifikationer være anerkendt af et organ, der er udpeget officielt til formålet af en af Den Europæiske Unions medlemsstater (f.eks. et nationalt uddannelsesministerium), og et dokument, som bekræfter dette, skal indsendes sammen med ansøgningen inden tidsfristen.

### 1.2.3 Sprogkunderskaber

Da engelsk er EBA's arbejdssprog<sup>9</sup>, er det i arbejdssammenhæng nødvendigt at have et indgående kendskab til både skriftligt og mundtligt engelsk<sup>10</sup>.

Ansøgere, der har engelsk som modersmål, vil skulle aflægge prøve for at dokumentere deres kendskab til et andet sprog i overensstemmelse med afsnit 1.1.

## 2. Udvalgelseskriterier

Ud over ovennævnte anvendes følgende udvælgelseskriterier:

- akademiske og erhvervsmæssige kvalifikationer af relevans for de hovedarbejdsområder, der er angivet i jobbeskrivelsen
- erfaring med rådgivning om juridiske problemstillinger opnået i en juridisk funktion
- viden om EU-ret og EU's institutionelle ramme af relevans for EBA
- viden om regulering af og/eller tilsyn med finansielle tjenesteydelser og/eller om operationelle/institutionelle problemstillinger af relevans for EBA
- erfaring med at skrive om juridiske problemstillinger på engelsk.

Det vil være en fordel for ansøgeren at have:

- erfaring med udførelse af undersøgelser af overtrædelser af love og bestemmelser
- erfaring med udarbejdelse af tilsynskrav i retningslinjer eller lovgivningsmæssige retsakter
- erfaring med bankregulering/tilsyn.

Ansøgningerne vurderes på grundlag af de udvælgelseskriterier, der er anført i del 1 og 2.

For at kunne varetage denne stilling forventes ansøgeren at have følgende kompetencer, som vurderes under samtalerne:

- stærk ansvarsfølelse, engagement og samarbejdsvilje
- evne til at analysere kompleks information fra en lang række kilder, overveje muligheder og foreslå/gennemføre løsninger/henstillinger
- evne til at styre eget arbejde og arbejde uden nøje tilsyn
- holdspiller med gode samarbejdsevner
- evne til at arbejde effektivt under tidspres.

---

<sup>9</sup> Styrelsesudvalgets afgørelse EBA DC 003 om EBA's interne sprogordning: ([http://www.eba.europa.eu/documents/10180/16082/EBA-DC-003--\\_Language-Arrangements\\_---FINAL.pdf/a4e572a4-f91c-46ce-8814-c2f2c3396922](http://www.eba.europa.eu/documents/10180/16082/EBA-DC-003--_Language-Arrangements_---FINAL.pdf/a4e572a4-f91c-46ce-8814-c2f2c3396922)).

<sup>10</sup> De krævede sprogkunderskaber skal som minimum være på B2-niveau. Vurderingen på B2-niveau foretages i overensstemmelse med Den Fælles Europæiske Referenceramme for Sprog (CEFR) (<http://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-da.pdf>).

### 3. Lige muligheder

EBA fører som EU-myndighed en aktiv ligestillingspolitik, og myndigheden bestræber sig på at undgå enhver form for forskelsbehandling i sine ansættelsesprocedurer.

### 4. Udvælgelsesprocedure

Udvælgelsesproceduren omfatter følgende:

4.1. Udvælgelsespanelet nedsættes. Ansøgere, der indbydes til skriftlige prøver og samtaler, oplyses om udvælgelsespanelets sammensætning i indbydelsen.

4.2. Udvælgelsespanelet gennemgår ansøgningerne (curriculum vitae, følgebrev og kvalifikationsskema), sammenholder dem med udvælgelseskriterierne og udarbejder en liste med udvalgte ansøgere. Disse ansøgere kan blive indbudt til skriftlige prøver.

De skriftlige prøver foregår på engelsk, vil have relation til jobbet og skal påvise ansøgerens evne til at kommunikere på skriftligt engelsk samt vedkommendes viden og kompetencer med relation til jobbet, herunder skriftlig fremstilling. Topkarakter for den skriftlige prøve: 10. Mindstekarakter for at bestå: 6.

**Det er kun de ansøgere, der har bestået den skriftlige prøve, som vil blive indbudt til samtaler.**

Formålet med samtalen er at vurdere ansøgerens egnethed til at varetage opgaverne og vedkommendes faglige viden og motivation. Samtalerne foregår på engelsk. Topkarakter for samtalen: 10. Mindstekarakter for at bestå: 6.

Ansøgere, som består med en samlet karakter på 12 eller derover, optages på reservelisten, som vil være gyldig indtil **den 31. december 2019**. Listens gyldighedsperiode kan forlænges. Optagelse på reservelisten er ingen garanti for ansættelse. Den eller de udvalgte ansøgere vælges fra den udarbejdede reserveliste, som også kan bruges til besættelse af en lignende stilling afhængigt af behovene hos EBA.

I henhold til artikel 11 og 11a i tjenstemandsvedtægten og artikel 11 og 81 i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union **skal den udvalgte ansøger før ansættelse afgive en erklæring om interessekonflikter**. EBA's administrerende direktør undersøger, om den udvalgte ansøger har nogen personlige interesser, som kan få indflydelse på vedkommendes uafhængighed, eller andre interessekonflikter i forhold til den tilbudte stilling, og på denne baggrund træffer direktøren passende foranstaltninger. Til dette formål skal den udvalgte ansøger ved brug af en særlig formular oplyse den administrerende direktør om enhver faktisk eller potentiel interessekonflikt.

Bemærk, at udvælgelsespanelets arbejde og afgørelser er strengt fortrolige, og at enhver kontakt med dets medlemmer er strengt forbudt. Enhver kontakt fra ansøgere eller tredjeparter med henblik

på at påvirke medlemmer af udvælgelsespanelet med hensyn til udvælgelsen er grundlag for diskvalificering fra udvælgelsesproceduren.

## 5. Ansættelse og ansættelsesvilkår

### 5.1 Kontraktens type, varighed og startdato

Den udvalgte ansøger tilbydes en tidsbegrænset kontrakt på tre år som midlertidigt ansat<sup>11</sup> med en prøvetid på ni måneder og mulighed for forlængelse.

Den forventede startdato er 2-3 måneder fra modtagelsen af et skriftligt tilbud om ansættelse fra EBA.

**Information til ansøgere, der er midlertidigt ansat i andre EU-agenturer i henhold til artikel 2, litra f), i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union:** Hvis den udvalgte ansøger i den eksterne udvælgelsesprocedure allerede er midlertidigt ansat i et andet EU-agentur i henhold til artikel 2, litra f), finder de relevante bestemmelser i styrelsesudvalgets afgørelse om fastlæggelse af de generelle gennemførelsesbestemmelser om proceduren for ansættelse og brug af midlertidigt ansatte i henhold til artikel 2, litra f), i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union (EBA/DC/2015/126)<sup>12</sup> anvendelse.

### 5.2 Ansættelsesgruppe og lønklasse

Den udvalgte ansøger ansættes som midlertidigt ansat i lønklasse AD 6. Den anslåede månedlige grundløn starter ved 5 326,04 EUR.

Nærmere oplysninger om hele aflønningspakken findes i artikel 62-70 i tjenestemandsvedtægten og bilag VII hertil. For flere oplysninger henvises til EBA's karriereside: <http://www.eba.europa.eu/about-us/careers>.

### 5.3 Sammendrag af ansættelsesvilkårene

- Lønnen er fritaget for national skat. I stedet betales der en EU-kildeskat.
- Justeringskoefficienten for aflønning af tjenestemænd og øvrige ansatte som omhandlet i artikel 64 i tjenestemandsvedtægten for Det Forenede Kongerige: Efter flytningen af EBA finder justeringskoefficienten for EBA's nye hjemsted anvendelse.
- Afhængigt af den individuelle familiesituation og hjemstedet kan medarbejdere være berettiget til udlandstillæg, husstandstillæg, børnetilskud, uddannelsesstillæg, bosættelsespenge, godtgørelse af flytteudgifter, midlertidige dagpenge ved tiltrædelsen og andre ydelser.
- Årlig betalt ferie – to dage pr. kalendermåned og yderligere dage på baggrund af alder og lønklasse samt 2,5 dages supplerende ferie på hjemstedet, som gives til medarbejdere, der har ret til udlandstillæg.
- EU-pensionsordning (efter 10 års tjeneste).

<sup>11</sup> Se fodnote 1.

<sup>12</sup> <https://www.eba.europa.eu/documents/10180/15766/Decision+on+temporary+agents+%28EBA+DC+126%29.pdf/21960254-0f33-4631-8ed4-b5dc2a501fb3>.

- Fælles EU-sygesikringsordning, ulykkes- og erhvervs sygdomsforsikring samt arbejdsløsheds- og invaliditetstillæg.
- Rejseforsikring i forbindelse med tjenesterejser.

## 5.4 Tjenestested

Den Europæiske Banktilsynsmyndigheds nuværende kontorer ligger på adressen Floors 45 – 46, One Canada Square, Canary Wharf, London E14 5AA – Det Forenede Kongerige.

Paris, Frankrig, er blevet valgt som EBA's nye hjemsted. EBA flytter med personalet til det nye hjemsted efter vedtagelsen af lovgivning, der formelt ændrer EBA's hjemsted.

## 6. Indgivelse af ansøgninger

Ansøgninger, herunder **et curriculum vitae i det europæiske CV-format<sup>13</sup>, et følgebrev og et udfyldt kvalifikationskema**, som er dateret og underskrevet, sendes på engelsk til [EBA-Applications@eba.europa.eu](mailto:EBA-Applications@eba.europa.eu) **senest den 15/03/2018 kl. 12.00 lokal London-tid. Ansøgere anmodes om at anføre referencenummeret for denne udvælgelse, navn og efternavn i e-mailens emnelinje.**

EBA ser bort fra ansøgninger, der modtages efter tidsfristens udløb. Ansøgere frarådes på det kraftigste at vente til sidste øjeblik med at indgive deres ansøgninger, da megen internettrafik eller fejl ved internetforbindelser kan føre til problemer med at indgive dem. EBA kan ikke holdes ansvarlig for forsinkelser, der skyldes sådanne problemer.

**Kun fuldstændige ansøgninger accepteres og tages i betragtning.** For at en ansøgning betragtes som fuldstændig, skal ansøgeren medsende alle dokumenter, nemlig et curriculum vitae i Europassformat, et følgebrev og et skema til angivelse af kvalifikationer, som er dateret og underskrevet inden tidsfristen.

Før de indgiver deres ansøgning, bør ansøgere kontrollere, om de opfylder alle de krav, der anføres i stillingsopslaget, navnlig hvad angår kvalifikationer og relevant erhvervs erfaring.

Erhvervs erfaring, som anføres i cv'et, tælles først fra det tidspunkt, hvor ansøgeren har erhvervet det certifikat eller eksamensbevis, der kræves for at bestride stillingen, og der skal være tale om betalt arbejde (herunder studiestøtte eller støtte til praktikophold). Ph.d.-uddannelse kan tælle som erhvervs erfaring, hvis ansøgere har modtaget studiestøtte eller løn under ph.d.-studierne. Den maksimale varighed, der tæller for ph.d.-uddannelse, er tre år, forudsat at uddannelsen er afsluttet før tidsfristen for ansøgning om deltagelse i udvælgelsesproceduren.

Start- og slutdatoer for alle tidligere stillinger bør anføres i CV'et, og det bør angives, om der er tale om fuldtids- eller deltidsarbejde. Ansøgere, der arbejder som freelancere eller selvstændige, skal fremlægge enten en kopi af dokumentation for deres optagelse i det relevante handelsregister eller officielle dokumenter (f.eks. skattedokumenter), der klart viser den relevante erhvervs erfarings

---

<sup>13</sup> <http://www.eba.europa.eu/about-us/careers/practical-information>.

varighed. Nærmere oplysninger om erhvervs erfaring, uddannelse, forskning og studier skal anføres i ansøgningsformularen. Ansøgerne skal efter anmodning kunne fremlægge fotokopier af støttedokumenter, der klart viser erfaringens varighed og art.

Den adresse, der er anført i CV'et, betragtes som det sted, hvorfra de ansøgere, som indbydes til samtaler, rejser.

Ansøgerne anmodes om ikke at sende støttedokumenter (kopier af ID-kort, pas, eksamensbeviser osv.) på nuværende tidspunkt.

## 7. Databeskyttelse

EBA sikrer, at ansøgernes personlige oplysninger behandles i overensstemmelse med Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 45/2001 af 18. december 2000 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger i fællesskabsinstitutionerne og -organerne og om fri udveksling af sådanne oplysninger. Dette gælder navnlig vedrørende fortroligheden og sikkerheden af sådanne oplysninger.

## 8. Klageadgang

Ansøgere, som mener, at en beslutning vedrørende udvælgelsesproceduren har været til skade for deres interesser, kan træffe følgende foranstaltninger:

### 8.1 Anmode om en gennemgang af de beslutninger, som udvælgelsespanelet har truffet

Senest 10 dage efter datoen for det brev, hvori ansøgeren underrettes om en beslutning, som udvælgelsespanelet har truffet, kan vedkommende indgive en skriftlig anmodning om en gennemgang af denne beslutning, idet årsagerne til anmodningen anføres, til følgende e-mailadresse: [EBA-vacancies@eba.europa.eu](mailto:EBA-vacancies@eba.europa.eu).

### 8.2 Klager

a) Ansøgeren kan inden for den fastsatte tidsfrist i overensstemmelse med artikel 90, stk. 2, i tjenestemandsvedtægten indgive en klage på følgende adresse:

The Executive Director  
European Banking Authority  
Selection procedure: **Ref. LEGAL LO TA AD6 RL**  
Floor 45 – 46, One Canada Square,  
Canary Wharf, London E14 5AA  
Det Forenede Kongerige

b) Ansøgeren kan indgive en klage til Den Europæiske Unions Ret i henhold til artikel 270 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde og artikel 91 i tjenestemandsvedtægten.



Nærmere oplysninger om, hvordan man indgiver en klage, fremgår af Rettens websted: <http://curia.europa.eu/>

### 8.3 Klage til Den Europæiske Ombudsmand

Det er desuden muligt at indgive en klage til Den Europæiske Ombudsmand i henhold til artikel 228, stk. 1, i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde og i overensstemmelse med de betingelser, der er fastlagt i Europa-Parlamentets afgørelse af 9. marts 1994 vedrørende Den Europæiske Ombudsmands statut og de almindelige betingelser for udøvelsen af dennes hverv<sup>14</sup>.

Nærmere oplysninger om, hvordan man indgiver en klage, fremgår af Den Europæiske Ombudsmands websted: <http://www.ombudsman.europa.eu/>.

Bemærk, at klager, der indgives til Den Europæiske Ombudsmand, ikke har nogen opsættende virkning på den periode, der er fastlagt i artikel 90, stk. 2, og artikel 91 i tjenstemandsvedtægten, for så vidt angår indgivelse af en klage til Retten. Endvidere gælder det i henhold til artikel 2, stk. 4, i de almindelige betingelser for udøvelsen af Den Europæiske Ombudsmands hverv, at de fornødne administrative henvendelser være rettet til de berørte institutioner eller organer, inden der indgives en klage til Ombudsmanden.

---

<sup>14</sup> EFT L 113 af 4.5.1994.