

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА СВОБОДНА ДЛЪЖНОСТ¹
СЛУЖИТЕЛ ПО ПРАВНИТЕ ВЪПРОСИ
Референтен номер: LEGAL LO TA AD6 RL

| | |
|---|---|
| Вид на договора | Срочно нает служител ² |
| Функционална група и степен | AD 6 |
| Срок на договора | 3 години, с възможност за продължаване |
| Месторабота | Лондон, Обединеното кралство. Очаква се ЕБО да бъде преместен в Париж ³ . |
| Краен срок за подаване на заявления | 15/03/2018, 12.00 ч. на обяд лондонско време |
| Списъкът с одобрени кандидати е валиден до | 31 декември 2019 г. |

Органът

Европейският банков орган („ЕБО“) е независим орган на Европейския съюз, създаден на 1 януари 2011 г. по силата на Регламент (ЕС) № 1093/2010 на Европейския парламент и на Съвета от 24 ноември 2010 г.⁴

Мисия

С цел подобряване на функционирането на вътрешния пазар на Европейския съюз ЕБО допринася за постигането на ефективно и последователно равнище на регулиране и надзор с високо качество във всички сфери, обхванати от неговата компетентност. Освен това Органът защитава обществени ценности като стабилността на финансовата система, прозрачността на пазарите и финансовите продукти и защитата на вложителите и инвеститорите.

Той работи за предотвратяване на регулаторния арбитраж и за гарантиране на равнопоставеност, укрепва международната надзорна координация, стимулира сближаването на надзорните практики и предоставя съвети на институциите на Съюза в областите на регулирането и надзора на банковата дейност, плащанията и електронните пари, както и по свързани с това въпроси, засягащи корпоративното управление, одита и финансовото отчитане.

Като неразделна част от Европейската система за финансов надзор ЕБО работи в тясно сътрудничество със своите партньорски органи — Европейския орган за застраховане и

¹ Настоящото обявление за свободна длъжност е на разположение на официалните езици на Европейския съюз. В случай на несъответствие версията на английски език се счита за оригинална езикова версия и има предимство, а преводите на останалите езици са само с информационна цел.

² В съответствие с член 2, буква е) от Условиата за работа на другите служители на Европейския съюз (УРДС).

³ Вж. раздел 5.4 — Месторабота.

⁴ ОВ L 56, 4.3.1968 г., стр. 1, последно изменен с Регламент (ЕС, Евратом) № 1023/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 22 октомври 2013 г., ОВ L 287, 29.10.2013 г., стр. 15.

професионално пенсионно осигуряване (EIOPA) и Европейския орган за ценни книжа и пазари (ESMA), както и със Съвместния комитет и Европейския съвет за системен риск (ECCP).

Повече информация за ЕБО може да се намери на уебсайта на Органа: www.eba.europa.eu.

ЕБО отправя покана за подаване на заявления за създаване на списък с одобрени кандидати за следния профил на срочно нает служител: Служител по правните въпроси.

Длъжностна характеристика

Основна цел

Предоставяне на правни съвети и правна подкрепа за управляващите органи и групи, ръководните органи и основните политически, надзорни и оперативни звена на ЕБО. Осигуряване на стабилна правна среда за цялостното функциониране на ЕБО, идентифициране и предотвратяване на правни рискове, предлагане и разработване на решения, по-специално чрез предоставяне на правен анализ и подкрепа на основните политически, надзорни и оперативни звена на ЕБО.

Основни задължения

Служителите по правните въпроси на ЕБО обикновено работят в една от следните области или в комбинация от тях:

Банково дело

- предоставяне на правна подкрепа за регулаторните и надзорните дейности на ЕБО, в това число съвети във връзка с технически стандарти, насоки, препоръки и становища и изготвянето на такива; анализиране и консултиране по отношение на тълкуването и прилагането на съществуващото и предложеното секторно законодателство;
- предоставяне на правни анализи, съвети във връзка със задачите и правомощията на ЕБО съгласно Регламента за ЕБО и секторното законодателство, включително разследване на нарушения на правото на Съюза, уреждане на спорове между компетентни органи, действия в извънредни ситуации и ограничения на финансовите дейности.

Управление, операции и съдебни спорове

- предоставяне на правни анализи и съвети по отношение на вътрешното управление и институционалните въпроси и на операциите на ЕБО, включително по въпроси като защита на данните, достъп до документи, човешки ресурси и обществени поръчки, етика, борба с измамите, координиране на разглеждането на жалби/запитвания, получени от обществеността или представени на Европейския омбудсман;
- изготвяне и тълкуване на вътрешните правила за прилагане, процедурен правилник и решения, за да може ЕБО ефективно да изпълнява своите задачи и да упражнява своите правомощия;

- предоставяне на правни анализи, съвети и помощ във връзка със съдебни спорове, по-специално по дела пред Апелативния състав и Съда на Европейския съюз.

Служителите по правните въпроси могат също така:

- да участват в работните групи на ЕБО и да представляват ЕБО на техническо ниво, както и да сътрудничат ефективно в своите области на отговорност с други ЕНО, институции на ЕС, органи и агенции и с компетентни органи;
- да следят и предоставят съвети във връзка със съответните развития в области на правото на ЕС, свързани със задачите и функционирането на ЕБО;
- да дават своя принос за развитието на базата от знания на отдела.

Изисквания

1. Критерии за допустимост

За да бъдат кандидатите допустими, те трябва да отговарят на всички посочени по-долу критерии към крайния срок за подаване на заявления.

1.1 Общи критерии

- да са граждани на държава — членка на Европейския съюз или на Европейското икономическо пространство (Исландия, Лихтенщайн и Норвегия);
- да се ползват в пълен обем с гражданските си права⁵;
- да са изпълнили задълженията, наложени им от приложимите закони за военната служба;
- да имат задълбочени познания по един от официалните езици на Европейския съюз⁶ и задоволителни познания по друг език на Европейския съюз;
- да са физически годни да изпълняват задълженията, свързани с длъжността⁷.

1.2 Специфични критерии

1.2.1 Квалификации

За да бъдат кандидатите допустими, те трябва да притежават образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверено с диплома⁸, когато обичайната продължителност на висшето образование е най-малко три години.

⁵ Преди да бъде назначен, одобреният кандидат трябва да предостави свидетелство за съдимост.

⁶ Официалните езици на Европейския съюз са: български, хърватски, чешки, датски, нидерландски, английски, естонски, фински, френски, немски, гръцки, унгарски, ирландски, италиански, латвийски, литовски, малтийски, полски, португалски, румънски, словашки, словенски, испански и шведски.

⁷ Преди да бъде назначен, одобреният кандидат се подлага на преглед, извършен от един от медицинските центрове на ЕС, с цел да се удостовери, че кандидатът отговаря на изискванията по член 12, параграф 2, буква г) от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз (УРДС).

⁸ Приемат се само квалификации, издадени от органи на държави — членки на ЕС или на Европейското икономическо пространство (ЕИП), или квалификации, които са признати за еквивалентни от компетентните органи. Когато основното обучение е проведено извън Европейския съюз, се изисква квалификацията на кандидата да е призната от орган, на който това правомощие е делегирано официално от една от държавите — членки на ЕС (напр. национално Министерство на образованието), като кандидатът трябва да предостави документ, удостоверяващ това обстоятелство, заедно със заявлението до крайния срок за подаване на заявления.

Ще се разглеждат заявления от кандидати със завършено висше образование в друга област, удостоверено с диплома, и допълнително обучение, даващо право на кандидатите да упражняват адвокатската професия (съгласно определението в член 1, параграф 2, буква а) от Директива 98/5/ЕО) в държава — членка на ЕС, или в членуващите в ЕИП държави от ЕАСТ.

1.2.2 Професионален опит

За да отговарят на изискванията за заемане на длъжността, наред с горното кандидатите трябва да имат най-малко 3 години доказан подходящ професионален опит от работа на пълно работно време, придобит след завършването на образованието, както е посочено в точка 1.2.1.

1.2.3 Владееене на езици

За целите на изпълнението на длъжността, тъй като английският е работният език на ЕБО⁹, се изисква отлично писмено и устно владеене на английски език¹⁰.

Кандидатите, за които английският е майчин език, ще бъдат проверени с цел да се удостовери в каква степен владеят посочения от тях втори език в съответствие с раздел 1.1.

2. Критерии за подбор

Следните критерии за подбор ще се използват в допълнение към горното:

- академична и професионална квалификация, съответстваща на основните области на работа, посочени в длъжностната характеристика;
- опит в предоставянето на съвети по правни въпроси, придобит на правна длъжност;
- познаване на правото на ЕС и институционалната рамка на ЕС, касаеща ЕБО;
- познаване на регулирането/надзора на финансовите услуги и/или оперативните/институционалните въпроси, касаещи ЕБО;
- опит в писането на правна тематика на английски език.

Би било от полза кандидатът да притежава:

- опит в провеждането на разследвания на нарушения на регулаторни или законодателни изисквания;
- опит в изготвянето на регулаторни изисквания в насоки или законодателни актове;
- опит в банковото регулиране/надзор.

Заявленията ще се оценяват въз основа на критериите за допустимост и подбор, посочени в части 1 и 2.

Кандидатите за тази длъжност трябва да притежават следните компетентности, които ще бъдат оценени по време на събеседването:

⁹ Решение № EBA DC 003 на Управителния съвет относно вътрешния езиков режим.

(http://www.eba.europa.eu/documents/10180/16082/EBA-DC-003--_Language-Arrangements_---FINAL.pdf/a4e572a4-f91c-46ce-8814-c2f2c3396922).

¹⁰ Изисква се владеене на езика минимум на ниво B2. Оценката на владеенето на езика на ниво B2 се извършва съгласно Общата европейска референтна рамка за езиците (ОЕПП) (<http://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-en.pdf>).

- силно чувство на отговорност, ангажираност и сътрудничество;
- способност за анализиране на сложна информация от широк диапазон от източници, разглеждане на варианти и предлагане/прилагане на решения/препоръки;
- способност за управление на собственото работно натоварване и за работа без непосредствен надзор;
- способност за добра работа в екип със сериозни умения за общуване;
- способност за ефективна работа в кратки срокове.

3. Равни възможности

В качеството си на орган на Европейския съюз ЕБО прилага политика на равни възможности и ще направи необходимото за недопускане на дискриминация под каквато и да е форма в рамките на провежданите от Органа процедури по назначаване.

4. Процедура по подбор

Процедурата по подбор ще включва следното:

4.1. Ще бъде създадена комисия за подбор. Кандидатите, които бъдат поканени да се явят на писмени тестове и събеседвания, ще бъдат уведомени в поканата за състава на комисията за подбор.

4.2. Комисията за подбор ще анализира документите, приложени от кандидатите към заявлението (автобиография, мотивационно писмо и таблица с критериите за допустимост), въз основа на критериите за допустимост и подбор и ще изготви списък с подбрани кандидати. Включените в списъка с подбрани кандидати може да бъдат поканени да се явят на писмени тестове.

Писмените тестове ще се проведат на английски език и ще бъдат свързани с длъжността, като целта им е проверка на способността за писмена комуникация на английски език, знанията и компетентностите, свързани с работата, и уменията за изготвяне на документи. Обща оценка от писмения тест: 10. Минимална оценка за успешно издържане: 6.

На събеседване ще бъдат поканени единствено кандидатите, които успешно са издържали писмените тестове.

Събеседването се провежда с цел оценка на годността на кандидата да изпълнява задълженията си, на професионалните му знания и мотивацията му. Събеседванията ще се проведат на английски език. Обща оценка от събеседването: 10. Минимална оценка за успешно издържане: 6.

Кандидатите с обща оценка, равна на 12 или по-голяма, ще бъдат включени в списък с одобрени кандидати, който ще бъде валиден до **31 декември 2019 г.** Срокът на валидност на

списъка може да бъде подновен. Включването в списъка с одобрени кандидати не гарантира назначаване. Кандидатът(ите) ще бъде(ат) избран(и) измежду лицата, включени в съставения списък с одобрени кандидати, който може също така да се използва за набиране на персонал за подобна длъжност в зависимост от нуждите на ЕБО.

В съответствие с членове 11 и 11а от Правилника за длъжностните лица (ПДЛ) и членове 11 и 81 от Условията за работа на другите служители на Европейския съюз (УРДС) **от одобрения кандидат се изисква да направи декларация за конфликт на интереси, преди да бъде назначен.** Изпълнителният директор на ЕБО ще провери дали одобреният кандидат има лични интереси, които могат да компрометират неговата/нейната независимост, или друг конфликт на интереси, свързан с предложената длъжност, и ще предприеме съответни мерки. За тази цел одобреният кандидат е длъжен да уведоми изпълнителния директор, като попълни специален формуляр, за всеки съществуващ или потенциален конфликт на интереси.

Имайте предвид, че работата и разискванията на комисията за подбор са строго поверителни и всякакъв контакт с членовете ѝ е абсолютно забранен. Всеки контакт, установен от кандидатите или трети страни с цел да се повлияе на членовете на комисията за подбор във връзка с избора, представлява основание за дисквалифициране от процедурата за подбор.

5. Назначаване и условия за наемане на работа

5.1 Вид, срок и начална дата на договора

На одобрения кандидат ще бъде предложено да сключи договор за срочно нает служител¹¹ с фиксиран срок от три години с деветмесечен изпитателен срок и възможност за продължаване.

Ориентировъчната начална дата е в рамките на два до три месеца от получаването на писмено предложение от ЕБО.

Информация само за кандидати, които са наети като срочно наети служители по член 2, буква е) от УРДС в други агенции на ЕС: Ако одобреният кандидат от външна процедура за подбор вече е срочно нает служител по член 2, буква е) в друга агенция на ЕС, тогава ще се прилагат съответните разпоредби на Решението на Управителния съвет за определяне на общите условия за прилагане на процедурата за ангажиране и използване на срочно наети служители по член 2, буква е) от Условията за работа на другите служители на Европейския съюз (EBA/DC/2015/126)¹².

5.2 Функционална група и степен

Одобреният кандидат ще бъде назначен като срочно нает служител в степен AD 6. Ориентировъчната основна месечна заплата започва от 5326,04 EUR.

¹¹ Вж. бележка под линия 1.

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

Подробна информация за пълния пакет на възнаграждението се съдържа в членове 62—70 и приложение VII към Правилника за длъжностните лица. За повече информация вж. страницата „Careers“ (Възможности за работа) на уебсайта на ЕБО: <http://www.eba.europa.eu/about-us/careers>.

5.3 Кратко изложение на условията за наемане на работа

- заплатите са освободени от национално данъчно облагане, като вместо това се облагат при източника с данък на Съюза;
- по отношение на заплащането на длъжностните лица и другите служители се прилага корекционен коефициент за Обединеното кралство съгласно член 64 от Правилника за длъжностните лица. След преместването на ЕБО ще се прилага корекционният коефициент, приложим за новото местоположение на ЕБО;
- в зависимост от конкретното семейно положение и мястото на произход членовете на персонала могат да имат право на надбавка за експатриране, надбавка за жилищни нужди, надбавка за дете на издръжка, надбавка за образование, надбавка за настаняване и възстановяване на разходите за пренасяне, първоначална временна надбавка за дневни разходи и други обезщетения;
- право на годишен отпуск: два дни на календарен месец плюс допълнителни дни за възраст, степен и 2,5 дни допълнителен домашен отпуск, отпускани на служители, които имат право на надбавка за експатриране или надбавка за пребиваване в чужда държава;
- участие в пенсионната схема на ЕС (след 10 прослужени години);
- участие в общата здравноосигурителна схема на ЕС, осигуряване срещу трудови злополуки и професионални болести, обезщетение за безработица и за инвалидност;
- пътна застраховка при служебни пътувания.

5.4 Месторабота

Понастоящем офисът на Европейския банков орган е на адрес: Floors 45 – 46, One Canada Square, Canary Wharf, London E14 5AA – United Kingdom.

За ново седалище на ЕБО е избран Париж, Франция. ЕБО и неговият персонал ще се преместят на новото място след приемането на законодателния акт за официалното преместване на седалището на ЕБО.

6. Подаване на заявления

Заявленията с приложена **автобиография в европейски формат¹³**, **мотивационно писмо и попълнена таблица с критериите за допустимост** и с положени подпис и дата се подават на английски език на следния електронен адрес: EBA-Applications@eba.europa.eu **до 15/03/2018, 12.00 ч. на обяд лондонско време. В поле „Относно“ на Вашето електронно съобщение следва да посочите референтния номер на тази процедура за подбор, както и Вашето собствено и фамилно име.**

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

ЕБО няма да разглежда заявления, получени след крайния срок. Настоятелно съветваме кандидатите да не чакат последния ден, за да подадат своите заявления, тъй като поради претоварване или прекъсване на интернет връзката може да възникнат затруднения при подаването. ЕБО не поема отговорност за закъснения, причинени от подобни затруднения.

Ще бъдат приети и разгледани само пълни заявления. За да се счита подаденото заявление за пълно, кандидатите трябва да изпратят всички изисквани документи: автобиография в европейски формат, мотивационно писмо и таблица с критериите за допустимост с положени подпис и дата преди крайния срок.

Кандидатите трябва да се уверят, преди да подадат заявленията си, че отговарят на всички изисквания, посочени в обявата за свободна длъжност, особено що се отнася до квалификациите и подходящия професионален опит.

Посоченият в автобиографията професионален опит се отчита от момента, когато кандидатът е придобил сертификата или дипломата, изисквани за длъжността, и ако трудовата дейност е извършвана възмездно (включват се стипендии за обучение или стажове). Докторантурите се отчитат като професионален опит, когато кандидатите са получавали стипендия за обучение или заплата за периода, през който са работили по своята докторантура. Максималната допустима продължителност на работата по докторантура е три години, при условие че кандидатът е приключил успешно обучението си до крайния срок за подаване на заявления в рамките на процедурата по подбор.

В автобиографията се посочва началната и крайната дата за всяка от заеманите до момента длъжности и дали става дума за работа на пълно или на непълно работно време. Кандидатите, които работят на свободна практика или като самостоятелно заети лица, трябва да предоставят копие от вписването им в съответния търговски регистър или официален документ (напр. данъчна декларация), в който ясно е посочена продължителността на съответния професионален опит. Във формуляра на заявление се вписват подробни данни за всички периоди на професионален опит, обучение, изследователски или академични дейности. Кандидатите трябва да могат да предоставят при поискване фотокопия от подкрепящи документи, отразяващи ясно продължителността и характера на професионалния опит.

Посоченият в автобиографията адрес ще се счита за мястото, от което пътуват поканените на събеседване кандидати.

На този етап не следва да изпращате подкрепящи документи (копия от лични карти, паспорти, дипломи и т.н.).

7. Защита на данните

ЕБО гарантира, че личните данни на кандидатите се обработват съгласно изискванията на Регламент (ЕО) № 45/2001 на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2000 г. относно защитата на лицата по отношение на обработката на лични данни от институции и

органи на Общността и за свободното движение на такива данни. Това се отнася особено до поверителността и сигурността на тези данни.

8. Ред на обжалване

Кандидатите, които считат, че интересите им са накърнени от решение, свързано с процедурата по подбор, могат да предприемат следните действия:

8.1 Искане за преразглеждане на решения, взети от комисията за подбор

В срок от десет дни от датата на писмото, с което кандидатът е уведомен за решението на комисията за подбор, той/тя може да подаде писмено искане за преразглеждане на това решение, като посочи основанията за искането, на следния електронен адрес: EBA-vacancies@eba.europa.eu.

8.2 Обжалване

а) Кандидатът може да подаде жалба в съответствие с член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица в предвидения за това срок на следния адрес:

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
United Kingdom

б) Кандидатът може да обжалва решението по съдебен ред пред Общия съд в съответствие с член 270 от Договора за функционирането на Европейския съюз и член 91 от Правилника за длъжностните лица.

Подробна информация за реда на обжалване може да се намери на уебсайта на Общия съд: <http://curia.europa.eu/>.

8.3 Подаване на жалба пред Европейския омбудсман

Възможно е също така да се подаде жалба пред Европейския омбудсман в съответствие с член 228, параграф 1 от Договора за функционирането на Европейския съюз и с условията, определени в Решението на Европейския парламент от 9 март 1994 г. относно Правилника за длъжностните лица и общите условия за изпълнението на функциите на омбудсмана¹⁴.

Подробна информация за реда на подаване на жалба може да се намери на уебсайта на Европейския омбудсман: <http://www.ombudsman.europa.eu/>.

¹⁴ ОВ L 113 от 4 май 1994 г.

Обърнете внимание, че подаването на жалба до Европейския омбудсман не спира срока по член 90, параграф 2 и член 91 от Правилника за длъжностните лица за подаване съответно на жалба или за обжалване пред Общия съд. Освен това съгласно член 2, параграф 4 от общите условия за изпълнението на функциите на омбудсмана всяка жалба до него трябва да бъде предшествана от подходящите административни постъпки пред съответните органи и институции.