

AVIS DE VACANCE¹
EXPERT
RÉF.: RES PE TA AD6 RL

Type de contrat	Agent temporaire ²
Groupe de fonctions et grade	AD 6
Durée du contrat	Trois ans, avec possibilité de prolongation
Lieu d'affectation	Londres, Royaume-Uni. L'ABE devrait être relocalisée à Paris ³
Date limite de dépôt des candidatures	le 15/03/2018 à 12 h 00 (midi), heure de Londres
Date de fin de validité de la liste de réserve	31 décembre 2019

L'Autorité

L'Autorité bancaire européenne («ABE») est une autorité indépendante de l'Union européenne, instituée le 1^{er} janvier 2011 par le règlement (UE) n° 1093/2010 du Parlement européen et du Conseil du 24 novembre 2010⁴.

La mission

L'ABE contribue à garantir un niveau de réglementation et de surveillance de qualité, efficace et cohérent dans ses domaines de compétence, afin d'améliorer le fonctionnement du marché intérieur de l'Union européenne. Elle défend également des valeurs d'intérêt public, telles que la stabilité du système financier, la transparence des marchés et des produits financiers et la protection des déposants et des investisseurs.

L'ABE œuvre à prévenir les arbitrages réglementaires et à garantir des conditions de concurrence équitables, renforce la coordination internationale de la surveillance, promeut la convergence en matière de surveillance et fournit des conseils aux institutions de l'Union dans le domaine bancaire, de la réglementation et de la surveillance des paiements et de la monnaie électronique, ainsi que des questions connexes relatives à la gouvernance d'entreprise, à l'audit et aux rapports financiers.

En tant que partie intégrante du système européen de surveillance financière (SESF), l'ABE coopère étroitement avec ses homologues, à savoir l'Autorité européenne des assurances et des pensions

¹ Le présent avis de vacance est disponible dans les langues officielles de l'Union européenne. En cas d'incohérences, la version originale en anglais prévaudra. Les versions traduites dans d'autres langues sont fournies à titre indicatif uniquement.

² Conformément à l'article 2, point f) du régime applicable aux autres agents (RAAA) de l'Union européenne

³ Voir section 5.4 – Lieu d'affectation

⁴ JO L 56 du 4.3.1968, p. 1, modifié en dernier lieu par le règlement (UE, Euratom) n° 1023/2013 du Parlement européen et du Conseil du 22 octobre 2013, JO L 287 du 29.10.2013, p. 15.

professionnelles (EIOPA) et l’Autorité européenne des marchés financiers (ESMA), ainsi qu’avec le comité mixte et le Comité européen du risque systémique (CERS).

Pour en savoir plus sur l’ABE, veuillez consulter son site web à l’adresse: www.eba.europa.eu.

L’ABE invite à présenter des candidatures pour établir une liste de réserve pour le profil d’agent temporaire suivant: Expert dans un ou plusieurs des domaines suivants: résolution, gestion de crise, liquidations et assurance des dépôts, chargé de travailler sur certains des sujets de politique couverts principalement par la BRRD et la DGSD, ainsi qu’au développement de procédures liées à la mise en œuvre du cadre de résolution. Le(s) candidat(s) sélectionné(s) doit(vent) posséder de solides compétences techniques et d’excellentes compétences bancaires, financières ou d’évaluation des actifs.

Description du poste

Objectif principal

Contribuer au travail réalisé dans les domaines couverts par la BRRD et la DGSD, ainsi qu’au développement de procédures liées à la mise en œuvre du cadre de résolution.

Responsabilités principales:

- Contribuer au développement d’une planification de la résolution efficace, à la convergence des pratiques en matière de résolution, ainsi qu’à la mise en œuvre pratique du recueil réglementaire unique sur des questions de résolution spécifiques;
- contribuer au fonctionnement et au suivi efficaces des collèges de résolution, y compris en participant aux collèges de groupes bancaires individuels;
- contribuer au développement des politiques et à la convergence des pratiques en vue du fonctionnement efficace des SGD;
- participer au développement de normes techniques, d’orientations et de rapports de mise en œuvre liés à la résolution des établissements financiers;
- préparer des briefings pour représenter l’ABE lors de réunions avec des responsables politiques externes, des institutions politiques ou des organismes réglementaires de l’UE;
- apporter un soutien aux comités internes et aux sous-groupes de l’ABE, ainsi qu’à leurs présidents;
- contribuer aux autres activités de l’ABE en matière de résolution, y compris la formation du personnel des autorités de résolution sur des questions de résolution spécifiques.

CONDITIONS REQUISES

1. Critères d’éligibilité

Pour être éligible, le candidat doit satisfaire à tous les critères d'éligibilité énumérés ci-dessous, à la date limite de dépôt des candidatures.

1.1 Critères généraux

- être ressortissant d'un État membre de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen (Islande, Liechtenstein, Norvège);
- jouir de tous ses droits civiques⁵;
- avoir rempli toutes les obligations requises par la loi concernant le service militaire;
- posséder une connaissance approfondie d'une des langues officielles de l'Union européenne⁶ et une connaissance satisfaisante d'une autre langue de l'Union;
- être physiquement apte à accomplir les tâches inhérentes au poste⁷.

1.2 Conditions spécifiques

1.2.1 Qualifications

Pour être éligible, le candidat doit posséder un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires, sanctionné par un diplôme⁸, dans les cas où la durée normale de ces études est d'au moins trois années.

1.2.2 Expérience professionnelle

Pour être éligible, le candidat doit posséder, outre les exigences ci-dessus, au moins 3 ans d'expérience professionnelle avérée, à temps complet, acquise après la fin des études visées au point 1.2.1., dans le secteur public ou privé, dans le domaine de la gestion de crise ou dans des fonctions similaires liées aux risques et à la finance.

1.2.3 Connaissance des langues

L'anglais étant la langue de travail de l'ABE⁹, une excellente connaissance à des fins professionnelles de la langue anglaise, tant à l'écrit qu'à l'oral, est exigée¹⁰.

Pour les candidats de langue maternelle anglaise, la connaissance d'une deuxième langue sera testée conformément au point 1.1.

⁵ Avant toute nomination, le candidat retenu sera invité à fournir un extrait de casier judiciaire vierge.

⁶ Les langues officielles de l'Union européenne sont les suivantes: allemand, anglais, bulgare, croate, danois, espagnol, estonien, finnois, français, grec, hongrois, irlandais, italien, letton, lituanien, maltais, néerlandais, polonais, portugais, roumain, slovaque, slovène, suédois et tchèque.

⁷ Avant d'être nommé, le candidat retenu devra se soumettre, dans l'un des centres médicaux de l'UE, à des examens visant à confirmer qu'il satisfait aux exigences de l'article 12, paragraphe 2, point d), du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne (RAAA).

⁸ Seuls les diplômes et certificats qui ont été délivrés par les autorités des États membres de l'UE ou de l'Espace économique européen (EEE) ou qui ont fait l'objet de certificats d'équivalence délivrés par les autorités desdits États seront pris en considération. Si les études principales ont été suivies en dehors de l'Union européenne, les diplômes ou certificats du candidat doivent avoir été reconnus par un organe officiellement habilité à cette fin par l'un des États membres de l'Union européenne (tel que le ministère de l'Éducation nationale) et un document attestant de cela doit être transmis avec la candidature avant la date limite de dépôt des candidatures.

⁹ Décision EBA DC 003 du conseil d'administration sur les dispositions linguistiques internes.

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

¹⁰ Le niveau de connaissance exigé se situe au moins au niveau B2. L'évaluation du niveau B2 se fait conformément au cadre européen commun de référence pour les langues (CEFR) (<http://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-fr.pdf>)

2. Critères de sélection

Outre les exigences ci-dessus, les critères de sélection suivants seront appliqués:

- connaissance avérée de la réglementation bancaire de l'UE dans les domaines liés aux cadres de gestion des crises, de résolution et d'assurance des dépôts;
- expérience pratique dans la gestion des crises et, éventuellement, dans la résolution et/ou la liquidation d'un groupe bancaire ou financier;
- expérience avérée dans la rédaction de briefings et de documents de haute qualité en matière de politiques, d'orientations stratégiques et de procédures;
- expérience avérée dans la préparation et la fourniture de présentations sur les évolutions réglementaires à la direction.

Il serait souhaitable que le candidat possède:

- une expérience avérée dans la communication et les relations avec un large éventail de parties concernées dans le cadre du processus législatif de l'UE;
- une expérience professionnelle dans le suivi ou la participation au processus d'élaboration des politiques, acquise au sein d'autorités nationales/d'organisations européennes/internationales/multilatérales ou au sein d'entreprises privées du secteur financier ou de sociétés de conseil;

Il serait souhaitable que le candidat possède une expérience de travail dans un environnement de l'UE.

Les candidatures seront évaluées sur la base des critères d'éligibilité et de sélection spécifiés dans les parties 1 et 2.

Aux fins du présent poste, les candidats sont censés posséder les compétences suivantes, qui seront évaluées lors d'entretiens:

- grand sens des responsabilités, de l'engagement et de la coopération;
- capacité à analyser des informations complexes provenant de sources variées, d'étudier diverses possibilités et de proposer/mettre en œuvre des solutions/recommandations;
- aptitude à gérer sa charge de travail et à travailler sans une supervision étroite;
- être animé d'un bon esprit d'équipe et posséder d'excellentes qualités relationnelles;
- capacité à travailler efficacement sous contrainte de temps.

3. Égalité des chances

En sa qualité d'Autorité de l'Union européenne, l'ABE applique une politique d'égalité des chances et veille à éviter toute forme de discrimination dans ses procédures de recrutement.

4. Procédure de sélection

La procédure de sélection se compose des étapes suivantes.

4.1. Un comité de sélection sera mis en place. Les candidats invités à passer une épreuve écrite et un entretien seront informés de la composition du comité de sélection dans la convocation.

4.2. Le comité de sélection examinera le dossier de candidature (curriculum vitae, lettre de motivation et grille des critères d'éligibilité) des candidats en fonction des critères d'éligibilité et de sélection et établira une liste restreinte de candidats. Les candidats figurant dans cette liste pourront être invités à passer une épreuve écrite.

L'épreuve écrite se déroulera en anglais. Elle sera en rapport avec le poste et conçue pour tester l'aptitude des candidats à communiquer par écrit en anglais, leurs connaissances et compétences liées au poste, ainsi que leurs compétences rédactionnelles. Note maximale de l'épreuve écrite: 10. Note minimale à obtenir: 6.

Seuls les candidats ayant réussi l'épreuve écrite seront invités à passer un entretien.

L'entretien aura pour objectif d'évaluer la capacité des candidats à exercer les fonctions décrites ainsi que leurs connaissances professionnelles et leur motivation. L'entretien sera mené en anglais. Note maximale de l'entretien: 10. Note minimale à obtenir: 6.

Les candidats retenus ayant obtenu une note totale égale ou supérieure à 12 seront inscrits sur la liste de réserve, qui sera valable jusqu'au **31 décembre 2019**. La durée de validité de la liste pourra être prolongée. L'inscription sur la liste de réserve ne constitue pas une garantie de recrutement. Le(s) candidat(s) retenu(s) sera (seront) choisi(s) dans la liste de réserve établie, qui pourra également servir au recrutement à un poste similaire, en fonction des besoins de l'ABE.

Conformément aux articles 11 et 11 *bis* du statut et aux articles 11 et 81 du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne (RAAA), **le candidat retenu sera tenu de produire, avant son recrutement, une déclaration relative aux conflits d'intérêts**. Le directeur exécutif de l'ABE vérifiera si le candidat retenu a un intérêt personnel susceptible de porter atteinte à son indépendance ou tout autre conflit d'intérêts lié au poste proposé et prendra les mesures qui s'imposent. À cet effet, le candidat retenu informera le directeur exécutif de tout conflit d'intérêts potentiel ou réel, au moyen d'un formulaire spécifique.

Veillez noter que les travaux et délibérations du comité de sélection sont strictement confidentiels et que tout contact avec ses membres est strictement interdit. Tout contact du candidat ou de tiers visant à influencer les membres de ce comité, par rapport à la sélection, constituera un motif d'exclusion du candidat de la procédure de sélection.

5. Nomination et conditions d'emploi

5.1 Type de contrat, durée et date de début:

Le candidat retenu se verra proposer un contrat d'agent temporaire¹¹ d'une durée déterminée de trois ans, avec une période d'essai de neuf mois et une possibilité de prolongation.

La date de début prévue est comprise entre deux et trois mois à compter de la réception d'une offre écrite de l'ABE.

Informations réservées aux candidats employés en tant qu'agents temporaires, au titre de l'article 2, point f), du RAAA, dans d'autres agences de l'UE: Si le candidat retenu à l'issue de la procédure de sélection externe est déjà un agent temporaire, au sens de l'article 2, point f), d'une autre agence de l'UE, les dispositions pertinentes de la décision du Conseil d'administration établissant les dispositions générales d'exécution de la procédure régissant les conditions d'engagement et d'emploi des agents temporaires en vertu de l'article 2, point f), du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne (EBA/DC/2015/126)¹² seront applicables.

5.2 Groupe de fonctions et grade:

Le candidat retenu sera recruté en tant qu'agent temporaire au grade AD 6. Le salaire mensuel de base est estimé à 5 326,04 EUR.

Les détails de la rémunération totale sont mentionnés aux articles 62 à 70 et à l'annexe VII du statut. Pour de plus amples informations, veuillez consulter la page «Carrières» du site web de l'ABE: <http://www.eba.europa.eu/about-us/careers>

5.3 Résumé des conditions d'emploi

- Les salaires sont exonérés de l'impôt sur le revenu national, mais un impôt de l'Union est prélevé à la source.
- Le coefficient correcteur applicable à la rémunération des fonctionnaires et autres agents en vertu de l'article 64 du statut s'applique au Royaume-Uni. À la suite de la relocalisation de l'ABE, le coefficient correcteur applicable à la nouvelle localisation de l'ABE sera applicable.
- En fonction de leur situation familiale et de leur lieu d'origine, les membres du personnel peuvent avoir droit à l'indemnité d'expatriation, à l'allocation de foyer, à l'allocation pour enfant à charge, à l'allocation scolaire, à l'indemnité d'installation, au remboursement des frais de déménagement, à l'allocation initiale journalière de subsistance temporaire et à d'autres avantages.
- Droit à des congés annuels: deux jours par mois calendaire auxquels s'ajoutent des jours supplémentaires en fonction de l'âge et du grade et 2,5 jours de congés supplémentaires dans les foyers octroyés au personnel ayant droit à l'indemnité d'expatriation ou de dépaysement.
- Régime de retraite de l'UE (après dix années de service).

¹¹ Voir la note de bas de page 1.

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

- Régime commun d'assurance maladie de l'UE, assurance contre les accidents et les maladies professionnelles, indemnités de chômage et d'invalidité.
- Assurance voyage lors des missions.

5.4 Lieu d'affectation

Les bureaux actuels de l'Autorité bancaire européenne sont situés Floors 45 - 46, One Canada Square, Canary Wharf, London E14 5AA, au Royaume-Uni.

Paris (France) a été sélectionnée comme nouveau siège de l'ABE. L'ABE et son personnel emménageront dans le nouveau siège à la suite de l'adoption de la législation officialisant le changement de siège de l'ABE.

6. Dépôt des candidatures

Les candidatures, qui doivent inclure **un curriculum vitæ au format Europass¹³, une lettre de motivation et une grille complétée des critères d'éligibilité**, doivent être datées et signées, rédigées en anglais et envoyées à l'adresse suivante: EBA-Applications@eba.europa.eu **avant le 15/03/2018 à 12 h 00 (midi), heure de Londres. Veuillez indiquer le numéro de référence de cette sélection ainsi que vos nom et prénom dans l'objet du courriel.**

Les candidatures reçues après cette date ne seront pas prises en considération par l'ABE. Il est vivement recommandé aux candidats de ne pas attendre le dernier jour pour déposer leur candidature, car un encombrement de l'internet ou une défaillance de la connexion internet pourrait entraîner des difficultés de dépôt des candidatures. L'ABE ne peut être tenue pour responsable de tout retard lié à ces difficultés.

Seules seront acceptées et prises en compte les candidatures complètes. Pour que leur candidature soit considérée comme complète, les candidats doivent transmettre l'ensemble des documents suivants: curriculum vitæ au format Europass, lettre de motivation et grille des critères d'éligibilité, le tout daté et signé avant la date limite de dépôt des candidatures.

Avant d'envoyer leur candidature, les candidats doivent vérifier qu'ils remplissent toutes les conditions visées dans l'avis de vacance, en particulier en ce qui concerne les qualifications et l'expérience professionnelle pertinente.

L'expérience professionnelle indiquée dans le curriculum vitæ n'est prise en compte qu'à partir du moment où le candidat a obtenu le certificat ou diplôme requis pour le poste et si elle est rémunérée (y compris les bourses d'études ou de stage). Les doctorats peuvent être considérés comme une expérience professionnelle à condition que les candidats aient reçu une bourse d'études ou un salaire durant leurs études de doctorat. La durée maximale prise en compte pour un doctorat est de trois ans, pour autant que le doctorat ait été obtenu à la date limite de dépôt des candidatures de la présente procédure de sélection.

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

Le curriculum vitæ doit préciser les dates de début et de fin de tous les postes précédemment occupés et indiquer s'il s'agissait d'un travail à temps plein ou à temps partiel. Les candidats free-lance ou indépendants doivent fournir une copie de leur inscription au registre de commerce pertinent ou tout document officiel (par exemple, une déclaration fiscale) indiquant clairement la durée de l'expérience professionnelle pertinente. Des précisions concernant l'expérience professionnelle, la formation, la recherche ou les études doivent être données dans le formulaire de candidature. Les candidats doivent être en mesure de fournir sur demande des photocopies de toutes les pièces justificatives montrant clairement la durée et la nature de l'expérience acquise.

L'adresse mentionnée dans le curriculum vitæ sera utilisée comme lieu de départ des candidats invités à un entretien.

Les pièces justificatives (copies de la carte d'identité, du passeport, des diplômes, etc.) ne doivent pas être transmises à ce stade.

7. Protection des données

L'ABE veillera à ce que les données personnelles des candidats soient traitées conformément au règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données. Ce traitement s'applique en particulier à la confidentialité et à la sécurité de ces données.

8. Procédure de recours

Tout candidat qui considère qu'une décision en rapport avec la procédure de sélection lui fait grief peut engager les actions suivantes:

8.1 Demande de réexamen des décisions prises par le comité de sélection

Dans les dix jours suivant la date de la lettre notifiant au candidat une décision prise par le comité de sélection, le candidat peut présenter une demande écrite de réexamen de ladite décision, en exposant les motifs de sa demande, à l'adresse électronique suivante: EBA-vacancies@eba.europa.eu

8.2 Recours

a) Le candidat peut introduire une réclamation en vertu de l'article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires de l'Union européenne dans les délais prévus, à envoyer à l'adresse suivante:

Directeur exécutif
Autorité bancaire européenne
Procédure de sélection: **Réf. RES PE TA AD6 RL**
Floors 45 – 46, One Canada Square,

Canary Wharf, London E14 5AA
Royaume-Uni

b) Le candidat peut introduire un recours judiciaire auprès du Tribunal de l'Union européenne sur la base de l'article 270 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne et de l'article 91 du statut des fonctionnaires de l'Union européenne.

Les modalités d'introduction d'un recours sont consultables sur le site web du Tribunal de l'Union européenne: <http://curia.europa.eu/>

8.3 Plainte auprès du Médiateur européen

Il est également possible d'introduire une plainte auprès du Médiateur européen en vertu de l'article 228, paragraphe 1, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne et conformément aux conditions énoncées dans la décision du Parlement européen, du 9 mars 1994, concernant le statut et les conditions générales d'exercice des fonctions du médiateur¹⁴.

Les modalités de dépôt d'une plainte sont consultables sur le site web du Médiateur européen: <http://www.ombudsman.europa.eu/>

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la saisine du Médiateur européen n'a pas d'effet suspensif sur le délai prévu par l'article 90, paragraphe 2, et l'article 91 du statut pour l'introduction d'une réclamation ou d'un recours devant le Tribunal de l'UE. Il est rappelé que, conformément à l'article 2, paragraphe 4, des conditions générales d'exercice des fonctions du médiateur européen, toute plainte introduite auprès du médiateur doit avoir été précédée des démarches administratives appropriées auprès des institutions et organes concernés.

¹⁴ JO L 113 du 4 mai 1994.