

**COMITETUL UNIC DE REZOLUȚIE**

**ANUNȚ DE POST VACANT**

**OFIȚER DE REZOLUȚIE BANCARĂ**

**(SRB/AD/2016/017)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipul contractului** | Agent temporar |
| **Grupa de funcții și gradul** | AD5 |
| **Durata contractului** | 3 ani (cu posibilitate de reînnoire) |
| **Domeniul** | Rezoluție bancară – Planificare și decizii |
| **Locul de desfășurare a activității** | Bruxelles, Belgia |
| **Salariu lunar de bază estimat** | 4 637,77 EUR |
| **Termenul de depunere a candidaturilor** | 21 ianuarie 2017 |
| **Lista de rezervă va fi valabilă până la** | 31 decembrie 2017 |
| **Perioada de probă** | 9 luni |

**COMITETUL UNIC DE REZOLUȚIE (SRB)**

**SRB** este autoritatea europeană de rezoluție din cadrul Uniunii europene bancare și al **doilea pilon al Uniunii bancare nou create**. **Împreună cu autoritățile naționale de rezoluție, acesta formează „mecanismul unic de rezoluție” (MUR).** Acesta lucrează în strânsă colaborare cu autoritățile naționale de rezoluție ale statelor membre participante, cu Comisia Europeană și, în special, cu Banca Centrală Europeană.

Misiunea acestuia este de a asigura rezoluția ordonată a băncilor în curs de a intra în dificultate, cu un impact minim asupra economiei reale și asupra finanțelor publice ale statelor membre participante și ale altora.

SRB este responsabil, de asemenea, de gestionarea Fondului unic de rezoluție, care este stabilit de mecanismul unic de rezoluție pentru a asigura disponibilitatea sprijinului financiar pe termen mediu atunci când este necesar, în timp ce o instituție de credit este restructurată și/sau redresată.

SRB este o agenție autofinanțată a Uniunii Europene.

SRB va efectua sarcini specifice pentru a pregăti și pentru a efectua rezoluția băncilor care sunt în curs de a intra în dificultate sau care sunt susceptibile să intre în dificultate.

**Postul vacant**

SRB organizează o invitație de exprimare a interesului în vederea stabilirii unei liste de rezervă de agenți temporari pentru postul de ofițer de rezoluție bancară.

# Profilul

Titularul postului va sprijini experții de rezoluție bancară în pregătirea planurilor de rezoluție a instituțiilor de credit, va fi implicat în posibile scheme de rezoluție și va contribui la dezvoltarea unor orientări politice ale SRB cu privire la aspecte de rezoluție.

Acesta va face parte dintr-o echipă de rezoluție internă (ERI) multidisciplinară și multinațională, condusă de experți de nivel înalt. Acesta va sprijini în mod activ coordonatorul ERI și șeful de unitate în îndeplinirea sarcinilor acestora.

Acesta va furniza consiliere colegilor cu mai multă experiență, cu o atitudine orientată spre serviciu și o abordare pozitivă.

## Atribuții

Sarcinile ofițerului de rezoluție bancară vor include:

* sprijinirea experților de rezoluție bancară, în cooperare cu autoritățile naționale de rezoluție, la elaborarea planurilor de rezoluție, la dezvoltarea strategiilor de rezoluție pe baza analizării structurilor juridice și operaționale ale băncilor, la identificarea serviciilor și a funcțiilor critice și la analizarea structurilor capitalului și de finanțare ale băncilor.
* desfășurarea activităților de cercetare și sprijinirea experților de rezoluție bancară la evaluarea măsurii în care este posibilă rezoluția instituțiile de credit, la identificarea barierelor în calea rezoluției acestora și, dacă este necesar, la elaborarea unui plan de acțiune pentru a aborda aceste bariere;
* sprijinirea experților de rezoluție în determinarea cerinței minime de fonduri proprii și datorii eligibile (MREL) care ar face obiectul reducerii valorii contabile și de conversie („recapitalizare internă”) pe care instituțiile de credit vor trebui să o mențină;
* acordarea de sprijin la elaborarea deciziilor referitoare la scheme de rezoluție;
* sprijinirea coordonatorului ERI și a șefului de unitate în pregătirea notelor, a prezentărilor și a informărilor în limba engleză de nivel avansat.

În sens mai larg, de asemenea, aceștia vor:

* efectua analize economice/financiare sau juridice în scopuri de rezoluție;
* analiza piețele financiare;
* contribui la definirea orientărilor politice ale SRB;
* efectua orice alte sarcini, astfel cum solicită structura ierarhică în interesul serviciului.

**Calificările și experiența necesară**

# Criterii de eligibilitate

## Condiții generale

Până la data-limită de depunere a candidaturilor pentru această cerere, candidații trebuie:

* să fie cetățeni ai unui stat membru al Uniunii Europene;
* să se bucure de drepturi cetățenești depline;
* să își fi îndeplinit toate obligațiile impuse de legile naționale referitoare la serviciul militar;
* să prezinte garanțiile morale necesare pentru îndeplinirea sarcinilor care le revin;
* să fie apți din punct de vedere fizic să își efectueze sarcinile[[1]](#footnote-1).

## Educație

1. Un nivel de studii care corespunde unui ciclu complet de studii universitare cu durata de cel puțin trei ani absolvit cu diplomă în științe economice, drept, administrarea afacerilor, finanțe, contabilitate sau un alt domeniu relevant pentru post.

Se vor lua în considerare numai titlurile de studii care au fost acordate în statele membre ale UE sau pentru care autoritățile din statele membre respective au eliberat certificate de echivalență.

## Competențe lingvistice

Întrucât limba predominantă de lucru în cadrul SRB este limba engleză, candidații trebuie să aibă o cunoaștere excelentă a limbii engleze, scris și vorbit (notă: vorbitorii nativi de limbă engleză vor trebui să demonstreze capacitatea de a lucra cu o a doua limbă a UE în etapa intervievării). Candidații trebuie să aibă, de asemenea, o cunoaștere satisfăcătoare a unei alte limbi oficiale a Uniunii Europene[[2]](#footnote-2).

# Criterii de selecție

Criterii esențiale:

* capacitatea de a îndeplini sarcinile descrise în secțiunea 1;
* situație academică excelentă[[3]](#footnote-3);
* excelente competențe analitice și de soluționare a problemelor;
* nivel excelent de limba engleză, scris și oral;
* un nivel înalt de reziliență;
* capacitatea de a furniza calitate și rezultate;
* cunoaștere excelentă a echipamentelor și a aplicațiilor TIC (procesare de text, foi de calcul, prezentări, internet etc.);
* atitudine orientată spre clienți și „spirit de muncă în echipă”.

Reprezintă un avantaj:

* o diplomă post-universitară într-un domeniu relevant pentru post;
* cunoștințe cu privire la Uniunea europeană bancară, în special referitoare la MUR și SRB;
* Experiență fie într-o industrie financiară, fie într-o bancă centrală, în cadrul autorităților naționale de supraveghere sau de rezoluție, al Ministerului Finanțelor, al părților relevante ale Comisiei Europene (de exemplu, DG ECFIN, DG Concurență, DG FISMA) sau al organizațiilor internaționale relevante (de exemplu, BIS, FMI);
* experiență în proiecte de sprijin;
* experiență de trai sau de muncă într-un mediu multicultural.

**Procesul de selectare**

# Depunerea candidaturii

Candidatura poate fi depusă prin intermediul sistemului de CV online al UE[[4]](#footnote-4).

Pentru a putea depune candidatura online prin intermediul bazei de date de CV online a UE, candidații trebuie mai întâi să își creeze un cont sau să se înregistreze cu un cont existent. În cazul în care acest lucru nu a fost efectuat deja, candidații trebuie mai întâi să completeze CV-ul electronic. **Candidaturile se redactează în limba engleză.** După completarea CV-ului, candidații pot depune candidatura pentru cererea de interes, la alegere. Candidații sunt sfătuiți să completeze toate rubricile relevante ale candidaturii. Toate întrebările tehnice referitoare la CV online al UE trebuie să fie transmise prin intermediul paginii de contact a CV online a UE.

**Înainte de transmiterea candidaturii, este necesar să verificați cu atenție dacă îndepliniți toate criteriile de eligibilitate.**

Este responsabilitatea dumneavoastră să finalizați înscrierea online în timp util. Vă recomandăm cu insistență să nu așteptați până în ultimele zile înainte de a vă depune candidatura, întrucât traficul internet intens sau o problemă de conexiune la internet ar putea duce la întreruperea înregistrării dumneavoastră online înainte de finalizare, obligându-vă, astfel să reluați întregul proces. După expirarea termenului-limită, nu vă veți mai putea înregistra.

În această etapă nu sunt necesare documente justificative – acestea vor fi solicitate ulterior, în cursul procesului de recrutare ( a se vedea secțiunea 5.3).

După încheierea înregistrării online, veți observa pe ecran un număr de înregistrare pe care trebuie să îl notați. În momentul primirii acestui număr, procesul de înregistrare este finalizat. Acesta va fi numărul dumneavoastră de referință în toate aspectele referitoare la candidatura dumneavoastră. Dacă nu primiți un număr, candidatura dumneavoastră nu a fost înregistrată.

O confirmare a depunerii candidaturii dumneavoastră va fi trimisă la adresa de e-mail pe care ați indicat-o în candidatură. Verificarea furnizării adresei de e-mail corecte este responsabilitatea dumneavoastră.

**Termenul-limită pentru depunerea candidaturilor: 21 ianuarie 2017, ora 12.00 (ora Bruxelles-ului)**

Puteți depune candidaturile accesând:

[**https://ec.europa.eu/dgs/personnel\_administration/open\_applications/CV\_Cand/index.cfm?fuseaction=premierAcces**](https://ec.europa.eu/dgs/personnel_administration/open_applications/CV_Cand/index.cfm?fuseaction=premierAcces)

*În cazul în care aveți un handicap care vă împiedică să vă înregistrați online, vă puteți depune candidatura (CV-ul și scrisoarea de motivație) pe suport de hârtie, prin scrisoare recomandată[[5]](#footnote-5), având data poștei anterioară termenului-limită pentru depunerea candidaturii. Orice corespondență ulterioară dintre dumneavoastră și SRB va fi purtată prin intermediul poștei. În acest caz, va trebui să depuneți în dosarul de candidatură un certificat emis de un organism autorizat care să ateste handicapul dumneavoastră. De asemenea, va fi necesar să specificați pe o foaie de hârtie separată orice măsuri speciale pe care le considerați necesare pentru a vă facilita participarea la procesul de selecție.*

În cazul în care aveți nevoie de mai multe informații și/sau întâmpinați probleme tehnice, vă rugăm să trimiteți un e-mail la adresa [SRB-RECRUITMENT@srb.europa.eu](mailto:SRB-RECRUITMENT@srb.europa.eu).

# Etapele procedurii de selecție

## Admiterea la procedura de selecție

După expirarea termenului-limită pentru înregistrarea online, comitetul de selecție va verifica candidaturile depuse pe baza criteriilor de eligibilitate descrise în secțiunea 2. Candidaturile care îndeplinesc aceste criterii vor fi evaluate ulterior pe baza criteriilor de selecție prevăzute în secțiunea 3.

## Evaluarea inițială a candidaturilor

Comitetul de selecție va evalua fiecare candidatură eligibilă ținând cont de calificările și formarea, experiența profesională și motivația candidatului în ceea ce privește profilul descris în secțiunea 1.1.

## Invitația la faza de evaluare

În urma evaluării inițiale a candidaturilor, candidații cei mai potriviți pentru postul vacant vor fi invitați la un interviu care va avea loc la Bruxelles. În afară de interviu, evaluarea candidaților în această etapă va implica teste suplimentare, care pot include o parte scrisă și o prezentare.

*Detaliile cu privire la momentul, data și locul interviului vor fi comunicate candidaților în timp util.*

Candidaților li se va solicita să prezinte, în cazul în care sunt acceptați și luați în considerare pentru recrutare, documentele originale sau copii legalizate ale diplomei (diplomelor) și dovada experienței lor profesionale, care să indice în mod clar datele de început și de finalizare, funcția (funcțiile) și natura exactă a sarcinilor efectuate. Înainte de semnarea contractului, candidatului (candidaților) acceptat (acceptați) i (li) se va solicita să furnizeze versiunile originale ale documentelor care dovedesc îndeplinirea criteriilor de eligibilitate.

## Faza de evaluare

Un interviu și orice alt(e) test (teste) suplimentar(e) realizat de comitetul de selecție va permite efectuarea unei evaluări a candidatului în conformitate cu criteriile de selecție descrise în secțiunea 3.

Faza de evaluare se va desfășura în limba engleză.

## Verificarea documentelor și controlul

Candidaturile candidaților vor fi verificate pe baza documentelor justificative furnizate pentru a confirma acuratețea și eligibilitatea candidaturii.

În cazul în care, în orice etapă, se stabilește că informațiile din candidaturi au fost falsificate în mod intenționat, candidatul va fi descalificat din procesul de selecție.

De asemenea, veți fi descalificați în cazul în care:

* nu îndepliniți toate criteriile de eligibilitate;
* nu furnizați toate documentele justificative solicitate.

## Lista de rezervă

Comitetul de selecție va înscrie cei mai eligibili candidați într-un proiect de listă de rezervă. Acesta va fi prezentat președintelui SRB pentru aprobare. Lista de rezervă adoptată va fi valabilă până la 31 decembrie 2017. Listele de rezervă pot fi prelungite prin decizia SRB. Înainte de a li se oferi un post, candidații de pe lista de rezervă pot fi supuși unei evaluări suplimentare de către SRB (de exemplu, inclusiv un interviu suplimentar).

Includerea pe lista de rezervă nu implică niciun drept de angajare în cadrul SRB.

**Alte informații suplimentare**

# Informații generale

## Egalitatea de șanse

SRB aplică o politică a egalității de șanse și acceptă candidaturi fără niciun fel de discriminare.

## Comitetul de selecție

Va fi desemnat un comitet de selecție. Vă rugăm să rețineți că procedurile interne ale comitetului de selecție sunt strict confidențiale și orice contact cu membrii acestuia este strict interzis.

## Calendarul estimativ

Procesul de selecție poate dura câteva luni până la finalizare; în această perioadă nu vor fi furnizate informații. Comitetul de selecție intenționează să încheie procesul de recrutare pentru acest post vacant în trimestrul 1 2017, astfel încât candidații selectați să preia atribuțiile în trimestrul 2 2017.

## Condiții de recrutare/carieră

Candidaților acceptați li se poate oferi un contract ca agent temporar în conformitate cu Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene pentru o perioadă inițială de 3 ani, cu posibilitate de prelungire pentru încă o perioadă de 3 ani. După cea de a doua perioadă, contractul poate fi prelungit pentru o perioadă nedeterminată.

Locul angajării este Bruxelles (Belgia), locația sediului SRB.

## Remunerația

Candidații acceptați cărora le este oferit un contract de angajare vor fi plasați, la preluarea atribuțiilor, în treapta 1 sau treapta 2 din gradul AD5, în conformitate cu experiența lor profesională. Salariul lunar de bază pentru ofițerii de gradul AD5, începând de la 1 decembrie 2016, în Bruxelles este de:

* treapta 1: 4 637,77 EUR
* treapta 2: 4 832,65 EUR

În plus față de salariul de bază, membrii personalului pot avea dreptul la diverse indemnizații, inclusiv indemnizații de expatriere, alocație pentru locuință, alocație pentru copilul aflat în întreținere și alocație școlară. La salariu se aplică un impozit comunitar cu reținere la sursă, iar membrii personalului sunt scutiți de impozitarea la nivel național.

## Protecția datelor cu caracter personal

În calitate de organism responsabil de organizarea concursului, SRB asigură că datele cu caracter personal ale candidaților sunt prelucrate în conformitate cu Regulamentul (CE) nr. 45/2001 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 decembrie 2000 privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile și organele comunitare și privind libera circulație a acestor date (Jurnalul Oficial al Comunităților Europene, L 8 din 12 ianuarie 2001). Acesta se aplică, în special, în ceea ce privește confidențialitatea și securitatea acestor date.

## Cale de atac

În cazul în care un candidat consideră că a fost lezat de o anumită decizie, acesta poate depune o reclamație în temeiul articolului 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor Uniunii Europene și Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene la următoarea adresă:

SRB

Selection procedure: Ref. SRB/AD/2016/017

Treurenberg 22 (T-22 office 01/PO59)

B-1049 Brussels,

BELGIUM

Reclamația trebuie să fie depusă în termen de 3 luni. Termenul pentru această procedură (a se vedea Statutul funcționarilor, astfel cum a fost modificat prin Regulamentul nr. 1023/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 22 octombrie 2012, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 287 din 29 octombrie 2013, <http://europa.eu./eur-lex>) începe la momentul notificării candidatului cu privire la actul care îl lezează.

1. Înainte de a-și prelua sarcinile, candidatul acceptat va fi supus unui control medical efectuat de unul dintre medicii instituțiilor. [↑](#footnote-ref-1)
2. bulgară, croată, cehă, daneză, neerlandeză, engleză, estonă, finlandeză, franceză, irlandeză, germană, greacă, maghiară, italiană, letonă, lituaniană, malteză, polonă, portugheză, română, slovacă, slovenă, spaniolă, suedeză. [↑](#footnote-ref-2)
3. Candidații sunt invitați să furnizeze detalii cu privire la media generală obținută pentru specializarea (specializările) lor principală (princupale), precum și cu privire la notele obținute la principalele materii relevante pentru acest post. Candidatului acceptat i se va solicita o copie legalizată a foii matricole cu toate rezultatele înainte de recrutare. [↑](#footnote-ref-3)
4. CV online al UE este un instrument al Comisiei Europene pentru recrutarea temporară a personalului. [↑](#footnote-ref-4)
5. Comitetul unic de rezoluție, Treurenberg 22, B-1049 Bruxelles. [↑](#footnote-ref-5)