

**GEMENSAMMA RESOLUTIONSNÄMNDEN**

**Meddelande om ledig tjänst**

**Resolutionshandläggare**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Typ av kontrakt** | Tillfälligt anställd |
| **Tjänstegrupp och lönegrad** | AD5 |
| **Kontraktets varaktighet** | 3 år (kan förlängas) |
| **Område** | Resolution av banker – planering och beslut |
| **Anställningsort** | Bryssel, Belgien |
| **Uppskattad månatlig grundlön** | 4 637,77 euro |
| **Sista ansökningsdag** | Den 21 januari 2017 |
| **Reservlistan giltig fram till** | Den 31 december 2017 |
| **Provanställningsperiod** | 9 månader |

**Gemensamma resolutionsnämnden**

**Gemensamma resolutionsnämnden** är EU:s resolutionsmyndighet inom Europeiska bankunionen och **den andra pelaren i den nyligen upprättade bankunionen. Den utgör tillsammans med de nationella resolutionsmyndigheterna den gemensamma resolutionsmekanismen**. Den har ett nära samarbete med de deltagande medlemsstaternas nationella resolutionsmyndigheter, Europeiska kommissionen och i synnerhet Europeiska centralbanken.

Dess uppdrag är att säkerställa korrekta resolutionsbeslut om fallerande banker och minimera effekten på realekonomin och de offentliga finanserna i och utanför de deltagande medlemsstaterna.

Gemensamma resolutionsnämnden ansvarar även för att förvalta den gemensamma resolutionsfonden, som upprättats genom den gemensamma resolutionsmekanismen för att sörja för att finansieringsstöd på medellång sikt finns tillgängligt medan ett kreditinstitut omstruktureras och/eller rekonstrueras.

Gemensamma resolutionsnämnden är en självfinansierad myndighet inom Europeiska unionen.

Gemensamma resolutionsnämnden kommer att utföra särskilda arbetsuppgifter för att förbereda för och genomföra resolution av banker som fallerar eller sannolikt kommer att fallera.

**Arbetet**

Gemensamma resolutionsnämnden anordnar en inbjudan att anmäla intresse i syfte att upprätta en reservlista över tillfälligt anställda för tjänsten som resolutionshandläggare.

# Profil

Innehavaren av tjänsten kommer att bistå resolutionsexperter vid utvecklingen av resolutionsplaner för kreditinstitut, delta i potentiella resolutionsordningar, samt bidra till utvecklingen av Gemensamma resolutionsnämndens politik för resolutionsfrågor.

Han eller hon kommer att ingå i ett tvärvetenskapligt och multinationellt internt resolutionsteam som leds av erfarna experter. Han eller hon kommer att aktivt bistå samordnaren för det interna resolutionsteamet och enhetschefen i utförandet av deras uppgifter.

Han eller hon kommer att ge råd till erfarna kollegor med en serviceinriktad attityd och en beredskap att finna lösningar.

## Arbetsuppgifter

Resolutionshandläggaren har följande arbetsuppgifter:

* Bistå resolutionsexperter, i samarbete med nationella resolutionsmyndigheter, vid utformning av resolutionsplaner, utveckling av resolutionsstrategier som baseras på analyser av den rättsliga och operationella strukturen för banker, fastställande av kritiska tjänster och funktioner samt analys av kapital- och finansieringsstrukturer för banker.
* Göra efterforskningar och bistå resolutionsexperterna vid bedömning av i vilken utsträckning en resolution av kreditinstitut är möjlig, fastställa hinder för resolution av dem och, där så krävs, utarbeta en åtgärdsplan för att undanröja sådana hinder.
* Bistå resolutionsexperter vid bestämmande av minimikraven för kapitalbas och kvalificerade skulder som får omfattas av nedskrivnings- och konverteringsbefogenheter (”skuldnedskrivning”) som kreditinstitut måste upprätthålla.
* Bistå vid avfattande av beslut med anknytning till resolutionsordningar.
* Bistå samordnaren för det interna resolutionsteamet och enhetschefen vid utarbetande av meddelanden, presentationer och genomgångar på god engelska.

Mer övergripande ska handläggaren även utföra följande:

* Ekonomiska/finansiella eller rättsliga analyser för resolutionsändamål.
* Analyser av finansiella marknader.
* Bidra till att definiera Gemensamma resolutionsnämndens politik.
* Utföra eventuella andra plikter som linjecheferna kräver i myndighetens intresse.

**Kvalifikationer och erfarenhet som krävs**

# Behörighetskriterier

## Allmänna villkor

Före den sista ansökningsdagen för denna uppmaning ska de sökande

* vara medborgare i en av Europeiska unionens medlemsstater,
* åtnjuta fulla medborgerliga rättigheter,
* ha fullgjort alla skyldigheter enligt nationell värnpliktslagstiftning,
* uppfylla de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen,
* uppfylla kraven på fysisk lämplighet för tjänsteutövningen[[1]](#footnote-1).

## Utbildning

1. En utbildningsnivå som motsvarar avslutade universitetsstudier på minst tre år styrkta genom ett examensbevis i ekonomi, juridik, företagsadministration, finans, bokföring eller något annat område som är relevant för arbetet.

Endast kvalifikationer som har utfärdats i EU:s medlemsstater eller omfattas av ett intyg om likvärdig utbildning som utfärdats av myndigheterna i någon av medlemsstaterna ska beaktas.

## Språkkunskaper

Eftersom det främsta arbetsspråket vid Gemensamma resolutionsnämnden är engelska måste de sökande ha utmärkta muntliga och skriftliga kunskaper i engelska (observera: personer som har engelska som modersmål måste vid intervjutillfället styrka att de kan arbeta på ett annat EU-språk). De sökande ska även ha tillfredsställande kunskaper i ett annat officiellt EU-språk[[2]](#footnote-2).

# Uttagningskriterier

Nödvändiga krav:

* Lämplighet att utföra de uppgifter som beskrivs i avsnitt 1.
* Utomordentliga akademiska meriter[[3]](#footnote-3).
* Utomordentlig analys- och problemlösningsförmåga.
* Utomordentliga färdigheter i skriftlig och muntlig kommunikation på engelska.
* Stor återhämtningsförmåga.
* Förmåga att leverera kvalitet och resultat.
* Utmärkta kunskaper om IKT-utrustning och IKT-applikationer (ordbehandling, kalkylprogram, presentationer, internet, etc.).
* Kundorienterad attityd och ”laganda”.

Meriterande:

* En licentiats- eller doktorsexamen inom ett område av relevans för arbetet.
* Kunskaper om den europeiska bankunionen och i synnerhet den gemensamma resolutionsmekanismen och Gemensamma resolutionsnämnden.
* Erfarenhet från antingen finansbranschen eller en centralbank, nationella tillsyns- eller resolutionsmyndigheter, finansministeriet, relevanta delar av Europeiska kommissionen (t.ex. GD Ekonomi och finans, GD Konkurrens, GD FISMA) eller en relevant internationell organisation (t.ex. BIS, IMF).
* Erfarenhet av att stödja projekt.
* Erfarenhet av att leva eller arbeta i mångkulturella miljöer.

**Uttagningsförfarandet**

# Så här går ansökan till

Du kan ansöka genom EU CV Online-systemet[[4]](#footnote-4).

För att kunna ansöka online via EU CV Online-databasen måste de sökande först skapa ett konto eller logga in på ett befintligt konto. Om de sökande inte redan gjort det måste de först fylla i den elektroniska meritförteckningen. **Ansökningarna ska lämnas på engelska**. När meritförteckningen är ifylld får de sökande välja och lämna ansökan till den uppmaning till intresseanmälan de valt. De sökande uppmanas att fylla i alla relevanta fält i ansökan. Alla tekniska frågor rörande EU CV Online ska ställas via kontaktsidan på EU CV Online.

**Innan du ansöker bör du noggrant kontrollera huruvida du uppfyller samtliga behörighetskriterier.**

Det är ditt ansvar att fylla i din onlineregistrering i tid. Vi rekommenderar starkt att du inte väntar till de sista dagarna innan du ansöker, eftersom intensiv internettrafik eller problem med internetuppkopplingen skulle kunna göra att din onlineregistrering avbryts innan den är klar, vilket gör att du måste göra om hela processen. Efter att tidsfristen löpt ut kommer du inte längre att kunna registrera dig.

I detta skede krävs inga styrkande handlingar – dessa kommer att begäras senare under rekryteringsförfarandet (se punkt 5.3).

När din onlineregistrering är klar kommer ett registreringsnummer att visas på skärmen, och du måste anteckna detta. När du har fått detta nummer är registreringsprocessen klar. Detta är ditt referensnummer för alla frågor som rör din ansökan. Om du inte får något nummer har din ansökan inte registrerats!

En bekräftelse på din ansökan kommer att skickas till den e-postadress som du angett i din ansökan. Det är ditt ansvar att kontrollera att du har lämnat rätt e-postadress.

**Sista ansökningsdag: Den 21 januari 2017 mitt på dagen (kl. 12:00, lokal tid i Bryssel)**

Du kan ansöka via följande länk:

[**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)

*Om du har en funktionsnedsättning som hindrar dig att registrera dig online kan du lämna din ansökan (CV och personligt brev) i pappersformat via rekommenderad post[[5]](#footnote-5), poststämplad senast det sista datumet för registrering. All efterföljande kommunikation mellan Gemensamma resolutionsnämnden och dig kommer att ske via post. I detta fall måste du till din ansökan bifoga ett intyg som styrker din funktionsnedsättning och som utfärdats av ett erkänt organ. Du bör på ett separat papper även ange eventuella särskilda arrangemang som du tror behövs för att underlätta för dig att delta i urvalet.*

Om du behöver mer information och/eller upplever tekniska problem, skicka ett e-brev till [SRB-RECRUITMENT@srb.europa.eu](mailto:SRB-RECRUITMENT@srb.europa.eu).

# Uttagningsförfarandets olika etapper

## Behörighet för uttagningsförfarandet

Efter att tidsfristen för onlineregistrering löpt ut kommer uttagningskommittén att kontrollera de inlämnade ansökningarna gentemot de behörighetskriterier som beskrivs i avsnitt 2. Ansökningar som uppfyller dessa villkor kommer därefter att bedömas mot uttagningskriterierna i avsnitt 3.

## Inledande bedömning av ansökningarna

Uttagningskommittén kommer att bedöma varje godkänd ansökan enligt den sökandes kvalifikationer och utbildning, yrkeserfarenhet och motivering med avseende på den profil som beskrivs i punkt 1.1.

## Etapp för inbjudan till bedömning

Efter den inledande bedömningen av ansökningarna kommer de bäst lämpade kandidaterna till tjänsten att kallas till en intervju som kommer att äga rum i Bryssel. Utöver intervjun kommer bedömningen av kandidaterna i detta skede att omfatta ytterligare tester, som kan inbegripa en skriftlig del och en presentation.

*Kandidaterna kommer i god tid innan att upplysas om intervjuns tidpunkt, datum och adress.*

Om kandidaterna godkänns och övervägs för rekrytering kommer de att ombes lämna sina examensbevis och bevis på yrkeserfarenhet (originalhandlingar eller bestyrkta kopior) som tydligt visar start- och slutdatum, funktion(er) och den exakta karaktären hos de arbetsuppgifter som utförts. Innan avtal undertecknas måste den godkända kandidaten/de godkända kandidaterna lämna de handlingar i original som styrker behörighetskriterierna.

## Bedömningsetappen

En intervju och eventuella andra tester med uttagningskommittén kommer att göra det möjligt för den att göra en bedömning av kandidaten i enlighet med de uttagningskriterier som beskrivs i avsnitt 3.

Bedömningsetappen kommer att genomföras på engelska.

## Granskning av handlingar och kontroll

De sökandes ansökningar kommer att kontrolleras mot de styrkande handlingar som lämnats i syfte att bekräfta ansökans korrekthet och behörighet.

Om det under processens gång fastställs att oriktig information avsiktligt uppgetts i en ansökan kommer sökanden att uteslutas från uttagningsförfarandet.

Du utesluts även från uttagningsförfarandet om du

* inte uppfyller alla behörighetskriterier,
* inte har lämnat in alla styrkande handlingar som efterfrågas.

## Reservlista

Uttagningskommittén kommer att placera de lämpligaste behöriga kandidaterna på ett utkast till en reservlista. Detta utkast kommer att lämnas till ordföranden för Gemensamma resolutionsnämnden för godkännande. Den antagna reservlistan kommer att vara giltig fram till och med den 31 december 2017. Gemensamma resolutionsnämnden kan besluta att förlänga reservlistor. Innan de erbjuds en tjänst kan de sökande på en reservlista komma att behöva utvärderas ytterligare av Gemensamma resolutionsnämnden (det kan t.ex. omfatta ännu en intervju).

Om en sökande blir upptagen på en reservlista innebär detta inte någon garanterad rätt till anställning vid Gemensamma resolutionsnämnden.

**Annan viktig information**

# Allmänna uppgifter

## Lika möjligheter

Gemensamma resolutionsnämnden tillämpar en personalpolitik för lika möjligheter och godkänner ansökningar utan diskriminering på några som helst grunder.

## Uttagningskommittén

En uttagningskommitté kommer att utses. Observera att uttagningskommitténs interna arbete är strängt konfidentiellt och att all kontakt med dess ledamöter är strängt förbjuden.

## Ungefärlig tidsplan

Uttagningsförfarandet kan ta några månader att fullborda. Under denna period kommer ingen information att lämnas. Uttagningspanelen avser slutföra rekryteringsförfarandet för denna lediga tjänst under det första kvartalet 2017 med förhoppning om att de godkända sökandena helst ska kunna träda i tjänst under det andra kvartalet 2017.

## Rekryteringsvillkor/karriär

Godkända sökande kan komma att erbjudas ett kontrakt som tillfälligt anställd i enlighet med anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen för en inledande period på tre år, som kan förlängas för ytterligare en period på tre år. Efter den andra perioden kan kontraktet förlängas för en obegränsad period.

Anställningsorten är Bryssel (Belgien), där Gemensamma resolutionsnämnden är baserad.

## Ersättning

Godkända sökanden som erbjuds ett anställningsavtal kommer, när de träder i tjänst, att placeras i steg 1 eller steg 2 i lönegrad AD5, i enlighet med hur lång yrkeserfarenhet de har. Den månatliga grundlönen för tjänstemän i lönegrad AD5, per den 1 december 2016 i Bryssel, är följande:

* Steg 1: 4 637,77 euro
* Steg 2: 4 832,65 euro

Utöver grundlönen kan personalen ha rätt till diverse ersättningar, i synnerhet utlandstillägg, hushållstillägg, barntillägg och utbildningstillägg. Från lönen dras en källskatt som går tillbaka till unionen. Lönen är befriad från nationell skatt.

## Skydd av personuppgifter

Gemensamma resolutionsnämnden kommer, i egenskap av det organ som ansvarar för uttagningsprovet, att se till att personuppgifter om de sökande behandlas i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 45/2001 av den 18 december 2000 om skydd för enskilda då gemenskapsinstitutionerna och gemenskapsorganen behandlar personuppgifter och om den fria rörligheten för sådana uppgifter (*Europeiska gemenskapernas officiella tidning*, L 8, 12.1.2001). Detta gäller särskilt sekretessen och säkerheten vid behandling av sådana uppgifter.

## Överklagandeförfarande

Om en sökande anser sig ha blivit orättvist behandlad i samband med ett enskilt beslut kan denne, i enlighet med artikel 90.2 i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän i Europeiska unionen och anställningsvillkoren för övriga anställda vid unionen, inkomma med ett klagomål till följande adress:

Gemensamma resolutionsnämnden

Uttagningsförfarande: Ref. SRB/AD/2016/017

Treurenberg 22 (T-22 kontor 01/PO59)

B-1049 Bryssel,

BELGIEN

Klagomål måste inlämnas inom tre månader. Tidsgränsen för denna typ av förfarande (se tjänsteföreskrifterna enligt ändring genom Europaparlamentets och rådets förordning nr 1023/2013 av den 22 oktober 2013 som offentliggjordes i *Europeiska unionens officiella tidning*, L 287, 29.10.2013, <http://europa.eu./eur-lex>) börjar löpa från den tidpunkt då den sökande meddelas om den åtgärd som går denne emot.

1. Innan den godkända sökanden påbörjar sin tjänsteutövning ska denne undersökas av en av institutionernas förtroendeläkare. [↑](#footnote-ref-1)
2. Bulgariska, danska, engelska, estniska, finska, franska, grekiska, iriska, italienska, kroatiska, lettiska, litauiska, maltesiska, nederländska, polska, portugisiska, rumänska, slovakiska, slovenska, spanska, svenska, tjeckiska, tyska och ungerska. [↑](#footnote-ref-2)
3. Sökande uppmanas att i ansökningsformuläret ange närmare detaljer om helhetsbetyget för deras huvudsakliga akademiska examen samt de betyg som erhållits i de främsta ämnen som är relevanta för tjänsten. Innan anställning måste godkända sökande lämna en bestyrkt kopia av en fullständig avskrift med alla resultat. [↑](#footnote-ref-3)
4. EU CV Online är det verktyg som Europeiska kommissionen använder för rekrytering av tillfälligt anställda. [↑](#footnote-ref-4)
5. Gemensamma resolutionsnämnden, Treurenberg 22, B-1049 Bryssel [↑](#footnote-ref-5)