

**CONSEIL DE RÉSOLUTION UNIQUE**

**Avis de vacance**

**Responsable des fonds**

**(SRB/AD/2016/019)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Type de contrat** | Agent temporaire |
| **Groupe de fonctions et grade** | AD5 |
| **Durée du contrat** | 3 ans (renouvelable) |
| **Domaine** | Fonds de résolution unique (FRU) |
| **Lieu d’affectation** | Bruxelles, Belgique |
| **Salaire mensuel de base estimé** | 4 637.77 EUR |
| **Date limite de dépôt des candidatures** | 21 janvier 2017 |
| **Date de fin de validité de la liste de réserve** | dimanche 31 décembre 2017 |
| **Période d’essai** | 9 mois |

**Le CRU**

Le CRU est l’autorité de résolution européenne au sein de l’Union bancaire européenne et **le deuxième pilier de l’Union bancaire nouvellement créée**. **Avec les autorités de résolution nationales, il forme le «mécanisme de résolution unique» (MRU).** Il travaille en étroite collaboration avec les autorités de résolution nationales des États membres participants, la Commission européenne et la Banque centrale européenne en particulier.

Le CRU a pour mission d’assurer une résolution ordonnée des défaillances bancaires avec une incidence minimale sur l’économie réelle et les finances publiques des États membres participants et au-delà.

Il est également responsable de la gestion du Fonds de résolution unique, établi par le Mécanisme de résolution unique afin de garantir la disponibilité d’un soutien financier à moyen terme lors de la restructuration et/ou la résolution d’un établissement de crédit.

Le CRU est une agence autofinancée de l’Union européenne.

Le CRU exécutera des tâches spécifiques afin de préparer et mettre en œuvre la résolution des banques dont la défaillance est probable ou avérée.

**Le poste**

Le CRU organise un appel à manifestations d’intérêt en vue d’établir une liste de réserve d’agents temporaires pour le poste de responsable des fonds au sein du FRU.

# Profil

Le responsable des fonds participera au développement du Fonds de résolution unique, et *en particulier* *à la mise en œuvre de la politique des contributions, de financement et d’investissement du FRU et à l’exécution de ses tâches quotidiennes* afin de réaliser les objectifs du CRU et répondre aux conditions fixées dans le règlement du MRU et le règlement délégué.

En fonction des antécédents du titulaire du poste, il contribuera également à l’élaboration des outils devant être utilisés par le FRU dans ses activités quotidiennes.

Le responsable des fonds sera membre d’une équipe multinationale. Il travaillera en étroite collaboration avec les membres de l’équipe, en étant capable d’accomplir ses tâches de manière indépendante sous leur supervision, et avec une attitude orientée vers le service et une approche dynamique.

## Tâches

En fonction de ses antécédents, le responsable des fonds sera affecté à l’une des équipes du FRU. Sa tâche variera en conséquence.

En tant que membre de l’équipe du financement:

* + contribution à l’exécution de la stratégie de financement du FRU, telle que définie par le conseil d’administration et dans le cadre juridique applicable au FRU. Cela inclut la participation aux négociations (discussions juridiques et financières) sur les prêts et les arrangements similaires pour le FRU;
  + assurer l’élaboration des rapports dans le cadre de la politique de financement et de gestion des risques du FRU afin de garantir une exécution adéquate des transactions en matière de financement;
  + aide aux négociations avec des établissements financiers publics et/ou privés en matière de financement;
  + collaboration avec d’autres institutions publiques, des États membres et des institutions du marché financier pour gérer le processus de financement.

En tant que membre de l’équipe des contributions:

* + mise en œuvre des processus des contributions définis au sein du FRU;
  + coordination des travaux des experts et des assistants dans le contexte des processus de contribution, ce qui inclut, notamment, l’analyse et le contrôle des données bancaires, la mesure des risques, les calculs, l’établissement des rapports, les engagements de paiement et la garantie financière;
  + traitement des contacts avec les autorités nationales de résolution;
  + participation au développement continu du Fonds de résolution unique et de ses fonctions.

En tant que membre de l’équipe d’investissement:

* + mise en œuvre de la stratégie d’investissement du FRU;
  + participation à l’évaluation en cours du processus de gestion de l’investissement;
  + suivi des performances du portefeuille d’investissement;
  + développement du cadre de l’élaboration des rapports et de gestion des risques pour le FRU avec les partenaires externes;
  + exécution des accords de gestion de l’investissement avec des parties externes conformément à la stratégie et à la politique du FRU, telles que définies par le conseil d’administration du CRU; et
  + exécution des décisions d’investissement.

Dans tous les domaines:

* l’exécution de toute autre tâche requise par la hiérarchie dans l’intérêt du service.

**Qualifications et expérience requises**

# Critères d’admissibilité

## Conditions générales

À la date de clôture de cet appel, les candidats doivent:

* être citoyen de l’un des États membres de l’Union européenne;
* jouir de tous leurs droits civiques;
* avoir rempli toutes les obligations requises par la loi concernant le service militaire;
* offrir les garanties de moralité requises pour l’exercice des fonctions envisagées;
* avoir les aptitudes physiques requises pour l’exercice de leurs fonctions[[1]](#footnote-1).

## Formation

Les candidats doivent posséder un niveau d’enseignement correspondant à un cycle complet d’études universitaires de trois années ou plus, sanctionné par un diplôme (en économétrie, en mathématiques, en économie ou en gestion d’entreprise avec une composante quantitative avérée).

Seuls les titres délivrés dans les États membres de l’UE ou faisant l’objet de certificats d’équivalence délivrés par les autorités desdits États membres seront pris en considération.

## Connaissances linguistiques

L’anglais étant la principale langue de travail du CRU, les candidats doivent posséder une excellente maîtrise de l’anglais oral et écrit (note: les candidats dont la langue maternelle est l’anglais seront tenus de démontrer leur capacité à travailler dans une seconde langue de l’UE au stade des entretiens). Ils doivent également avoir une connaissance satisfaisante d’une autre langue officielle de l’Union européenne[[2]](#footnote-2).

# Critères de sélection

**Essentiels:**

* capacité à exécuter les tâches de l’équipe correspondante telles que décrites dans la section 1;
* excellent dossier universitaire[[3]](#footnote-3);
* excellentes capacités d’analyse et de résolution de problèmes;
* capacité à communiquer et à assurer la liaison efficacement avec les clients internes et les parties prenantes externes;
* niveau élevé de résilience;
* excellente maîtrise de l’équipement et des applications de TIC;
* capacité à assurer la qualité et les résultats;
* capacité à travailler au sein d’équipes multiculturelles; et
* excellente maîtrise de l’anglais oral et écrit.

**Constituent un atout:**

* un diplôme de master ou un diplôme du troisième cycle en économétrie, mathématiques, économie ou gestion d’entreprise avec une composante quantitative avérée, en droit ou dans un autre domaine pertinent pour l’exercice des fonctions;
* la connaissance de l’Union bancaire européenne, et en particulier du MRU et du CRU;
* la connaissance du secteur bancaire.

**Le processus de sélection**

# Modalités de candidature

Vous pouvez adresser votre candidature au système «EU CV Online:votre CV en ligne»[[4]](#footnote-4).

Pour pouvoir s’inscrire en ligne par l’intermédiaire de la base de données EU CV Online, les candidats doivent d’abord créer un compte ou se connecter à un compte existant. Si ce n’est déjà fait, les candidats doivent d’abord remplir le CV électronique. Les candidatures sont établies en anglais. Une fois le CV complété, les candidats peuvent s’inscrire à l’appel pour le(s) groupe(s) de fonctions de leur choix. Il est conseillé aux candidats de remplir tous les champs pertinents du formulaire de candidature. Toutes les questions techniques relatives à EU CV Online doivent être transmises par l’intermédiaire de la page Contact du site.

**Avant de postuler, il convient de vérifier soigneusement si vous remplissez tous les critères d’admission.**

Il vous incombe de remplir votre inscription en ligne à temps. Nous vous conseillons vivement de ne pas attendre les derniers jours pour vous inscrire, car un encombrement des lignes ou des problèmes de connexion pourraient entraîner une interruption de votre inscription en ligne avant de l’avoir complétée, vous obligeant ainsi à répéter tout le processus. Une fois le délai expiré, vous ne pourrez plus vous inscrire.

Aucun document justificatif n’est requis à ce stade. Les documents justificatifs seront requis ultérieurement dans le processus de recrutement (voir section 5.3).

Une fois leur inscription en ligne achevée, les candidats recevront à l’écran un numéro de confirmation dont ils devront prendre note. La réception de ce numéro de confirmation marque l’achèvement de la procédure de candidature en ligne. Ce sera votre numéro de référence pour toutes les questions concernant votre candidature. La non-réception d’un numéro signifie que la candidature n’a pas été enregistrée!

Un accusé de réception de votre candidature sera envoyé à l’adresse de courrier électronique indiquée dans votre candidature. Il vous incombe de vérifier que l’adresse de courrier électronique communiquée est correcte.

**Date limite de dépôt des candidatures**: **21 janvier 2017 à midi (12 heures, heure de Bruxelles)**

Vous pouvez postuler à l’adresse suivante:

[**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)

Les candidats atteints d’un handicap les empêchant d’introduire leur candidature par voie électronique peuvent envoyer leur curriculum vitæ et leur lettre de motivation par courrier recommandé[[5]](#footnote-5), au plus tard à la date limite d’inscription, le cachet de la poste faisant foi. Toute communication ultérieure entre le CRU et ces candidats se fera par courrier postal. Dans ce cas, les candidats doivent joindre à leur candidature un certificat, délivré par une instance habilitée, reconnaissant leur état de personne handicapée. Ils sont également invités à indiquer, sur papier libre, toute disposition qu’ils estiment nécessaire pour faciliter leur participation à la procédure de sélection.

Si vous avez besoin de plus d’informations et/ou rencontrez des problèmes techniques, veuillez adresser un courriel à [SRB-RECRUITMENT@srb.europa.eu](mailto:SRB-RECRUITMENT@srb.europa.eu).

# Étapes de la procédure de sélection

## Admission à la procédure de sélection

Après la date limite fixée pour l’enregistrement en ligne, le comité de sélection vérifiera les candidatures soumises par rapport aux critères d’admissibilité décrits à la section 2. Les candidatures répondant à ces conditions seront alors évaluées par rapport aux critères de sélection visés à la section 3.

## Évaluation initiale des candidatures

Le comité de sélection évaluera chaque candidature admissible sur la base des qualifications et de la formation, de l’expérience professionnelle et de la motivation du candidat en ce qui concerne le profil décrit dans la section 1.1.

## Invitation à la phase d’évaluation

À la suite de l’évaluation initiale des candidatures, les candidats les plus adéquats pour le poste seront invités à un test et un entretien avec le comité de sélection qui se tiendra à Bruxelles. Le comité de sélection peut également décider d’inclure des tests supplémentaires à ce stade.

*Les détails relatifs à l’heure, la date et l’adresse de l’entretien seront communiqués aux candidats en temps utile.*

Les candidats seront priés de soumettre, s’ils sont retenus et pris en considération pour le recrutement, des exemplaires originaux ou des copies certifiées de leur(s) diplôme(s) et preuves de leur expérience professionnelle, indiquant clairement les dates de début et de fin, la ou les fonctions et la nature exacte des tâches exécutées. Avant la signature du contrat, le(s) candidat(s) retenu(s) sera (seront) prié(s) de fournir la version originale des documents prouvant les critères d’admissibilité.

## La phase d’évaluation

Un entretien et tout autre test auprès du comité de sélection permettra à ce dernier de procéder à une évaluation du candidat conformément aux critères de sélection décrits dans la section 3.

La phase d’évaluation aura lieu en anglais.

## Vérification des documents et contrôle

La candidature sera examinée en vérifiant les documents fournis à l’appui, afin de confirmer son exactitude et son éligibilité.

Si, à un stade quelconque de la procédure, il est constaté que les informations fournies dans une candidature ont été sciemment falsifiées, le candidat sera exclu du processus de sélection.

Vous serez également disqualifié si vous:

* ne répondez pas à tous les critères d’admissibilité;
* ne fournissez pas toutes les pièces justificatives requises.

## Liste de réserve

Le comité de sélection inscrira sur une liste de réserve les meilleurs candidats admissibles. Ce projet de liste de réserve sera soumis à l’approbation du président du CRU pour approbation. La liste de réserve adoptée sera valable jusqu’au 31 décembre 2017. Les listes de réserve pourront être prorogées par décision du CRU. Avant de se voir proposer un poste, les candidats placés sur une liste de réserve peuvent être priés de subir une nouvelle évaluation du CRU (par ex. un entretien supplémentaire).

L’inclusion sur une liste de réserve n’entraîne aucun droit à occuper un emploi au sein du CRU.

**Autres informations importantes**

# Informations générales

## Égalité des chances

Le CRU applique une politique d’égalité des chances et accepte les candidatures sans discrimination.

## Comité de sélection

Un comité de sélection sera désigné. Veuillez noter que les procédures internes du comité de sélection sont strictement confidentielles et que tout contact avec ses membres est strictement interdit.

## Calendrier approximatif

Le processus de sélection peut s’étendre sur plusieurs mois. Aucune information ne sera communiquée pendant cette période. Le jury a l’intention de finaliser la procédure de recrutement pour ce poste vacant au cours du premier trimestre 2017, afin que les candidats sélectionnés puissent, idéalement, prendre leurs fonctions au cours du deuxième trimestre 2017.

## Conditions de recrutement/carrière

Les candidats retenus pourront se voir offrir un contrat en tant qu’agent temporaire conformément au régime applicable aux autres agents des Communautés européennes pour une période initiale de trois ans, renouvelable pour une autre période de trois ans. Après la seconde période, le contrat pourra être renouvelé pour une période indéterminée.

Le lieu d’affectation est Bruxelles (Belgique), où le CRU est établi.

## Rémunération

Les candidats retenus qui se verront proposer un contrat de travail seront, à l’entrée en service, placés à l’échelon 1 ou l’échelon 2 du grade AD5, en fonction de la durée de leur expérience professionnelle. Le salaire mensuel de base pour les agents de grade AD5, au 1er décembre 2016 à Bruxelles, s’élève à:

* échelon 1 4 637.77 EUR
* échelon 2 4 832.65 EUR

Outre le salaire de base, les membres du personnel peuvent avoir droit à des indemnités diverses, dont les indemnités de dépaysement, les allocations de foyer, les allocations pour enfant à charge et les allocations scolaires. Les rémunérations sont soumises à un impôt de l’UE déduit à la source et sont exonérées de l’impôt national.

## Protection des données à caractère personnel

En tant qu’organe responsable de l’organisation du concours, le CRU veillera à ce que les données personnelles des candidats soient traitées conformément au règlement (CE) nº 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 (JO L 8 du 12/1/2001). Ce traitement s’applique en particulier à la confidentialité et à la sécurité de ces données.

## Procédure de recours

Si un candidat estime que ses intérêts ont été lésés par une décision spécifique, il peut déposer une plainte, conformément à l’article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires des Communautés européennes et du régime applicable aux autres agents des Communautés européennes, à l’adresse suivante:

CRU

Procédure de sélection Réf.SRB/AD/2016/019

Treurenberg 22 (T-22 bureau 01/PO59)

B-1049 Bruxelles

BELGIQUE

La plainte doit être déposée dans un délai de trois mois. Le délai pour entamer ce type de procédure (voir le statut tel que modifié par le règlement nº 1023/2013 du Parlement européen et du Conseil du 22 octobre 2013 publié au Journal Officiel de l’Union européenne L 287 du 29 octobre 2013, <http://europa.eu./eur-lex>) commence à courir à partir du moment où le candidat est informé de l’acte qui lui fait grief.

1. Avant de prendre leurs fonctions, les candidats retenus seront soumis à un examen médical par l’un des médecins des institutions. [↑](#footnote-ref-1)
2. 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. [↑](#footnote-ref-2)
3. Les candidats sont invités à donner des détails sur la note globale obtenue pour leur(s) principal (principaux) diplôme(s) universitaire(s) dans le formulaire de candidature, ainsi que les notes obtenues dans les principales matières pertinentes pour le poste. Une copie certifiée d’une transcription intégrale reprenant tous les résultats sera demandée aux candidats retenus avant leur recrutement. [↑](#footnote-ref-3)
4. «EU CV Online:votre CV en ligne» est l’outil utilisé par la Commission européenne pour le recrutement du personnel sur une base temporaire. [↑](#footnote-ref-4)
5. Conseil de résolution unique, Treurenberg 22, B-1000 Bruxelles [↑](#footnote-ref-5)