

**EGYSÉGES SZANÁLÁSI TESTÜLET**

**Álláshirdetés**

**finanszírozási tisztviselő**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **A szerződés típusa** | Ideiglenes alkalmazott |
| **Besorolási csoport és fokozat** | AD5 |
| **A szerződés időtartama** | 3 év (meghosszabbítható) |
| **Szakterület** | Egységes Szanálási Alap (ESZA) |
| **A munkavégzés helye** | Brüsszel, Belgium |
| **Becsült havi alapilletmény** | 4637,77 EUR |
| **Jelentkezési határidő** | 2017. január 21. |
| **A tartaléklista érvényessége:** | 2017. december 31. |
| **Próbaidő** | 9 hónap |

**Az Egységes Szanálási Testület**

Az **Egységes Szanálási Testület (ESZT)** az európai bankunión belül működő európai szanálási hatóság és **az újonnan létrehozott bankunió második pillére**. **Az ESZT az nemzeti szanálási hatóságokkal együtt alkotja az „Egységes Szanálási Mechanizmust”**. Szorosan együttműködik különösen a mechanizmusban részt vevő tagállamok szanálási hatóságaival, az Európai Bizottsággal és az Európai Központi Bankkal.

Az ESZT küldetése a csődközeli helyzetbe kerülő bankok rendezett szanálásának biztosítása, minimális hatást gyakorolva a reálgazdaságra, a részt vevő tagállamok államháztartására és az azon kívüli területekre.

Emellett az ESZT kezeli az Egységes Szanálási Alapot is, amelyet az Egységes Szanálási Mechanizmus keretében jött létre azzal a céllal, hogy szükség esetén középtávú finanszírozási támogatást biztosítson a szerkezetátalakítás, illetve szanálás alatt álló hitelintézetek számára.

Az ESZT az Európai Unió önfinanszírozó ügynöksége.

Az ESZT meghatározott feladatokat lát el a fizetésképtelen vagy valószínűleg fizetésképtelenné váló bankok szanálásának előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatosan.

**Munkakör**

Az ESZT pályázati felhívást ír ki, hogy ideiglenes alkalmazottakból álló tartaléklistát állítson össze az ESZA-n belüli finanszírozási tisztviselői álláshely betöltése céljából.

# Profil

A finanszírozási tisztviselő részt vesz az Egységes Szanálási Alap fejlesztésében, *különösen* *az ESZA hozzájárulási, finanszírozási és befektetési politikájának végrehajtásának és napi feladatainak ellátásában*, hogy az ESZA elérje céljait, és megfeleljen az Egységes Szanálási Mechanizmusról szóló rendeletben és a felhatalmazáson alapuló rendeletben foglalt követelményeknek.

Az állás betöltője szakmai hátterétől függően az ESZA által a napi működése során használandó eszközök kidolgozásában is közreműködik.

A finanszírozási tisztviselő több tagállam szakembereiből álló csoport tagja lesz. Szorosan együttműködik a csoport vezető tagjaival, felügyeletük alatt képes önállóan, készséggel és tettre kész módon dolgozni.

## Feladatok

A finanszírozási tisztviselőt a szakmai háttere alapján osztjuk be az ESZA valamely csoportjába. A feladatkör ennem ennek megfelelően változik.

A finanszírozási csoport tagjaként:

* + közreműködik az ESZA Testület által meghatározott finanszírozási stratégiájának az ESZA-ra vonatkozó jogi kereten belüli végrehajtásában. Ennek keretében részt vesz a kölcsönzésről és az ESZA hasonló intézkedéseiről folytatott tárgyalásokban (jogi és pénzügyi egyeztetésekben);
  + gondoskodik az ESZA finanszírozási politikájának és kockázatkezelési keretének részeként végzendő beszámolásról a finanszírozási ügyletek megfelelő lebonyolítása érdekében;
  + segíti a külső köz-, illetve magánfinanszírozási intézményekkel finanszírozási ügyekben folytatandó tárgyalások lebonyolítását;
  + együttműködik más közintézményekkel, tagállamokkal és pénzügyi piaci intézményekkel a finanszírozási eljárás lefolytatásában.

A hozzájárulási csoport tagjaként:

* + végrehajtja az ESZA-n belül meghatározott hozzájárulási eljárásokat;
  + összehangolja a szakértők és az asszisztensek munkáját a hozzájárulási eljárásokkal összefüggésben, így többek között a banki adatok, kockázati mérőszámok, számítások, beszámolók, fizetési kötelezettségvállalások és biztosítékok elemzése és ellenőrzése terén;
  + kezeli a nemzeti szanálási hatóságokkal kötött szerződéseket;
  + közreműködik az Egységes Szanálási Alap és funkcióinak továbbfejlesztésében.

A befektetési csoport részeként:

* + végrehajtja az ESZA befektetési stratégiáját;
  + közreműködik a befektetéskezelési eljárás folyamatos értékelésében;
  + figyelemmel kíséri a befektetési portfólió teljesítményét;
  + a külső partnerekkel együttműködve kidolgozza az ESZA beszámolási és kockázatkezelési keretét;
  + teljesíti a külső partnerekkel kötött befektetéskezelési megállapodásokat az ESZA Testület által meghatározott stratégiájának és politikájának megfelelően és;
  + végrehajtja a beruházási döntéseket.

Minden szakterületen:

* ellátja a felettesei által szolgálati érdekből előírt egyéb feladatokat.

**Elvárt képesítések és tapasztalat**

# Alkalmassági feltételek

## Általános feltételek

E pályázati felhívás zárónapján a pályázó:

* valamely európai uniós tagállam állampolgára;
* állampolgári jogai maradéktalanul megilletik;
* a katonai szolgálatra vonatkozó tagállami jogszabályokban előírt minden kötelezettségének eleget tett;
* megfelel a betöltendő munkakör ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek;
* fizikailag alkalmas feladatai végrehajtására[[1]](#footnote-1).

## Oktatás

Oklevéllel igazolt, legalább hároméves egyetemi végzettségnek megfelelő végzettség (ökonometria, matematika, közgazdaságtan vagy üzleti ügyvitel igazolt kvantitatív összetevővel).

Csak azok a képesítések elfogadhatók, amelyeket uniós tagállamokban bocsátottak ki, illetve amelyekre az említett tagállamok hatóságai egyenértékűségi bizonyítványokat adtak ki.

## Nyelvtudás

Mivel az ESZT munkanyelve túlnyomórészt az angol, ezért a pályázóknak kifogástalan szóbeli és írásbeli angolnyelv-ismerettel kell rendelkezniük (megjegyzés: az angol anyanyelvű pályázóknak az elbeszélgetés során bizonyítaniuk kell, hogy másik uniós nyelven is tudnak dolgozni). A pályázóknak az Európai Unió még egy hivatalos nyelvét[[2]](#footnote-2) is kielégítően ismerniük kell.

# Kiválasztási feltételek

**Elvárások:**

* alkalmasság a megfelelő csoport 1. szakaszban leírt feladatainak elvégzésére;
* kiváló tanulmányi előmenetel[[3]](#footnote-3);
* kiváló elemző és problémamegoldó készség;
* a belső ügyfelekkel és a külső érdekeltekkel való hatékony kommunikáció és kapcsolattartás képessége;
* nagy munkabírás;
* információs és kommunikációs berendezések és alkalmazások kiváló ismerete;
* színvonalas és eredményes munkavégzés;
* több nemzet tagjaiból álló csapatban való munkavégzés képessége; és
* kifogástalan szóbeli és írásbeli angolnyelv-ismeret.

**Előnyök:**

* mesterfokozat vagy posztgraduális képesítés az ökonometria, a matematika, a közgazdaságtan vagy bizonyított kvantitatív összetevővel az üzleti ügyvitel, a jog terén vagy a munkakörrel összefüggő egyéb szakterületen;
* az európai bankunió, különösem az Egységes Szanálási Mechanizmus és az Egységes Szanálási Testület ismerete;
* a bankszektor ismerete.

**A kiválasztási eljárás**

# A pályázatok benyújtásának módja

Pályázni az EU CV online rendszeren[[4]](#footnote-4) keresztül lehet.

Amennyiben pályázatukat az interneten, az EU CV online adatbázison keresztül szeretnék benyújtani, a pályázóknak előbb felhasználói fiókot kell létrehozniuk, vagy be kell jelentkezniük meglévő fiókjukba. Ha még nem tették meg, az elektronikus önéletrajzot is el kell készíteniük. A pályázatokat angol nyelven kell benyújtani. Az önéletrajz elkészítése után a pályázók jelentkezhetnek a kívánt pályázati felhívásra. Az javasoljuk a pályázóknak, hogy a pályázat minden lényeges mezőjét töltsék ki. Az EU CV online rendszerrel kapcsolatos technikai jellegű kérdéseket az EU CV online kapcsolatfelvételre szolgáló Contact oldalán keresztül lehet beküldeni.

**A pályázat benyújtása előtt gondosan ellenőrizze, hogy valóban megfelel minden** **alkalmassági feltételnek.**

Minden pályázó saját maga felel azért, hogy az internetes jelentkezést időben elvégezze. Nyomatékosan kérjük, hogy a pályázat benyújtását ne hagyja a határidő előtti napokra, mivel az internetes hálózat túlterheltsége vagy az internetkapcsolatot érintő probléma miatt megszakadhat az internetes jelentkezés, így kénytelen lesz elölről kezdeni az egész folyamatot. A határidő letelte után már nincs lehetőség jelentkezés benyújtására.

A felvételi eljárás e szakaszában még nem kell igazoló dokumentumokat benyújtani, azokra később lesz szükség (lásd az 5.3. pontot).

A sikeres internetes jelentkezés után azonosítószám jelenik meg a képernyőn, amelyet feltétlenül jegyezzen fel. Az azonosító megjelenésével a jelentkezési folyamat lezárul. Ezt az azonosítót kell hivatkozási számként használnia a pályázatával kapcsolatos ügyekben. Ha nem kap azonosítószámot, akkor jelentkezését nem rögzítettük!

Pályázata beérkezéséről visszaigazolást küldünk a pályázatban megadott e-mail címre. Minden pályázó saját maga ügyel arra, hogy helyes e-mail címet adjon meg.

**A pályázatok benyújtásának határideje: 2017. január 21., dél (brüsszeli idő szerint 12:00 óra)**

A pályázatokat a következő címen várjuk:

[**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)

Amennyiben valamilyen fogyatékosságából adódóan nem tud az interneten keresztül jelentkezni, pályázatát (önéletrajzát és motivációs levelét) nyomtatott formában is eljuttathatja ajánlott levélben[[5]](#footnote-5), amelyet legkésőbb a jelentkezési határidőig postára kell adnia. Ezt követően postai úton tartja a kapcsolatot az ESZT-vel. Ez esetben pályázatához mellékelnie kell fogyatékossága igazolását, amelyet erre feljogosított szervnek kell kiállítania. Külön papírlapon részletezze továbbá, milyen különleges intézkedéseket tart szükségesnek igényel ahhoz, hogy megkönnyítsük részvételét a kiválasztási eljárásban.

Amennyiben további információra van szüksége, illetve technikai jellegű problémába ütközik, kérjük, vegye fel velünk a kapcsolatot a következő e-mail címen: [SRB-RECRUITMENT@srb.europa.eu](mailto:SRB-RECRUITMENT@srb.europa.eu).

# A kiválasztási eljárás szakaszai

## A kiválasztási eljárásba való beválogatás

Az internetes jelentkezés határidejének letelte után a kiválasztási bizottság a 2. szakaszban leírt alkalmassági feltételek alapján elbírálja a beérkezett pályázatokat. A feltételeknek megfelelő pályázatokat ezután a 3. szakaszban megadott alkalmassági feltételek alapján bírálják el.

## A pályázatok kezdeti elbírálása

A kiválasztási bizottság minden megfelelő pályázatot az 1.1. pontban ismertetett profil tekintetében a pályázó képesítései, képzettsége, szakmai tapasztalata és motivációja alapján bírál el.

## Meghívás elbeszélgetésre

A pályázatok kezdeti elbírálása után az állásra legalkalmasabb jelölteket Brüsszelben, a kiválasztási bizottság előtt tartandó tesztre és elbeszélgetésre hívjuk meg. A kiválasztási bizottság dönthet úgy is, hogy ebben a szakaszban további tesztek teljesítését követeli meg.

*Az elbeszélgetés napjáról, időpontjáról és helyszínéről kellő időben tájékoztatjuk a pályázókat.*

A sikeres és felvételre esélyes pályázókat felkérjük, hogy mutassák be oklevelük (okleveleik) és a szakmai tapasztalatukat igazoló dokumentumok eredeti példányát vagy hiteles másolatát, amelyen egyértelműen szerepel a kezdés és a befejezés időpontja, a beosztás(ok) és az ellátott feladatkör jellege. A sikeres pályázó(k) a szerződés aláírása előtt köteles(ek) bemutatni az alkalmassági feltételek teljesülését igazoló dokumentumok eredeti példányait.

## Az elbírálási szakasz

A kiválasztási bizottság az elbeszélgetés és az esetleges egyéb teszt(ek) kimenetele alapján bírálhatja el a pályázó alkalmasságát a 3. szakaszban foglalt feltételek figyelembevételével.

Az elbírálási szakasz angol nyelven zajlik.

## A dokumentumok ellenőrzése és részletes vizsgálat

A pályázatokat összevetjük a pályázók által benyújtott igazoló dokumentumokkal, hogy meggyőződjünk a pályázat pontosságáról és a pályázó alkalmasságáról.

Ha az eljárás bármely szakaszában megállapítást nyer, hogy a pályázatban közölt adatokat a pályázó szándékosan meghamisította, akkor kizárjuk a kiválasztási eljárásból.

Szintén kizárással jár, ha a pályázó:

* nem felel meg minden alkalmassági feltételnek;
* nem mutat be minden szükséges igazoló dokumentumot.

## Tartaléklista

A kiválasztási bizottság elkészíti a legalkalmasabb pályázókat tartalmazó tartaléklista tervezetét. A tervezetet jóváhagyás céljából benyújtja az Egységes Szanálási Testület elnökének. Az elfogadott tartaléklista 2017. december 31-ig lesz érvényben. A tartaléklisták érvényességi ideje az ESZT határozatával meghosszabbítható. Mielőtt a tartaléklistás pályázók állásajánlatot kapnának, előfordulhat, hogy az ESZT további értékelést (például újabb elbeszélgetést) kíván végezni az esetükben.

A tartaléklistára kerülés nem jelent jogosultságot az ESZT-nél való foglalkoztatásra.

**Egyéb lényeges tudnivalók**

# Általános adatok

## Esélyegyenlőség

Az ESZT esélyegyenlőségi politikát követ, és a pályázatokat mindenfajta megkülönböztetéstől mentesen fogadja.

## A kiválasztási bizottság

A kiválasztási eljárás lebonyolítására kiválasztási bizottságot hozunk létre. Felhívjuk a figyelmét arra, hogy a kiválasztási bizottság belső eljárásai szigorúan bizalmasak, és szigorúan tilos kapcsolatba lépni a tagjaival.

## Hozzávetőleges ütemterv

A kiválasztási eljárás lefolytatása várhatóan néhány hónapot vesz igénybe, ez idő alatt nem nyújtunk tájékoztatást. A kiválasztási testület 2017 első negyedévében tervezi lezárni az e betöltendő álláshelyre vonatkozó munkaerő-felvételi eljárást, a kiválasztott pályázók pedig ideális esetben várhatóan 2017. második negyedévében lépnek majd hivatalba.

## Felvételi feltételek, karrier

A sikeres pályázók az Európai Közösségek egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek értelmében ideiglenes alkalmazotti szerződésre kaphatnak ajánlatot, amely szerződés kezdetben három évre szól, de újabb három évre meghosszabbítható. A második időszak leteltekor a szerződés határozatlan időre meghosszabbítható.

A munkavégzés helye az ESZT székhelye, Brüsszel (Belgium).

## Javadalmazás

A sikeres pályázók, akik ajánlatot kapnak munkaszerződésre, szolgálatba lépéskor szakmai tapasztalatuk időtartamétül függően az AD5 besorolási fokozat 1. vagy 2. fizetési fokozatába kerülnek. Az AD5 besorolási fokozatba tartozó tisztviselők havi alapilletménye 2016. december 1-én Brüsszelben:

* 1. fizetési fokozat: 4637,77 EUR
* 2. fizetési fokozat: 4832,65 EUR

Az alkalmazottak az alapilletményen felül különböző juttatásokra, különösen külföldi munkavégzési támogatásra, háztartási támogatásra, eltartott gyermek utáni támogatásra és iskoláztatási támogatásra jogosultak. A fizetéseket közösségi forrásadó terheli. Az alkalmazottak a nemzeti adózás alól mentességet élveznek.

## A személyes adatok védelme

Az ESZT a pályázati felhívást kiíró szervként biztosítja, hogy a pályázók személyes adatait a személyes adatok közösségi intézmények és szervek által történő feldolgozása tekintetében az egyének védelméről, valamint az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló, 2000. december 18-i 45/2001/EK európai parlamenti és tanácsi rendeletnek (az Európai Közösségek Hivatalos Lapja, L 8., 2001. január 12.) megfelelően kezeljék. Ez a rendelkezés különösen az ilyen jellegű adatok bizalmas kezelésére és biztonságára vonatkozik.

## Jogorvoslati eljárás

Ha a pályázó úgy véli, hogy őt egy bizonyos döntés hátrányosan érint, az Európai Közösségek tisztviselőinek személyzeti szabályzata, valamint az Európai Közösségek egyéb alkalmazottainak alkalmazási feltételei 90. cikkének (2) bekezdése értelmében panaszt nyújthat be a következő címen:

ESZT

Kiválasztási eljárás: Hivatkozási szám: SRB/AD/2016/019

Treurenberg 22 (T-22 office 01/PO59)

B-1049 Brussels (Brüsszel),

BELGIUM

A panaszt három hónapon belül kell benyújtani. Az ilyen jellegű eljárás megindítására nyitva álló határidő (lásd a tisztviselők személyzeti szabályzatának a 2013. október 22-i 1023/2013/EU, Euratom európai parlamenti és tanácsi rendelettel [az Európai Unió Hivatalos Lapja, L 287., 2013. október 29., <http://europa.eu./eur-lex>] módosított változatát) a pályázót hátrányosan érintő aktusról szóló értesítés időpontjától kezdődik.

1. A sikeres pályázónak szolgálatba lépése előtt orvosi vizsgálaton kell átesnie, amelyet az intézmények egyik orvos tisztviselője végez el. [↑](#footnote-ref-1)
2. Angol, bolgár, cseh, dán, észt, finn, francia, görög, holland, horvát, ír, lengyel, lett, litván, magyar, máltai, német, olasz, portugál, román, spanyol, svéd, szlovák és szlovén. [↑](#footnote-ref-2)
3. Kérjük a pályázókat, hogy a pályázati űrlapon tüntessék fel fő egyetemi diplomájuk (diplomáik) végső minősítését és a betöltendő állás szempontjából lényeges főbb tanegységekre kapott osztályzatokat. A sikeres pályázóknak felvételük előtt be kell mutatniuk az összes tanulmányi eredményüket tartalmazó, teljes leckekönyv hiteles másolatát. [↑](#footnote-ref-3)
4. Az EU CV Online az Európai Bizottság által ideiglenes alkalmazottak felvételéhez használt eszköz. [↑](#footnote-ref-4)
5. Single Resolution Board (Egységes Szanálási Testület), Treurenberg 22, B-1000 Brussels (Brüsszel) [↑](#footnote-ref-5)