

**Gemeenschappelijke Afwikkelingsraad**

**Vacature**

**Fondsmedewerk(st)er**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Type contract** | Tijdelijk functionaris |
| **Functiegroep en rang** | AD5 |
| **Looptijd van het contract** | 3 jaar (verlengbaar) |
| **Gebied** | gemeenschappelijk afwikkelingsfonds (GAF) |
| **Standplaats** | Brussel (België) |
| **Geraamd maandelijks basissalaris** | 4.637,77 EUR |
| **Uiterste datum voor het indienen van sollicitaties** | 21 januari 2017 |
| **Reservelijst geldig tot** | 31 december 2017 |
| **Proeftijd** | 9 maanden |

**Gemeenschappelijke Afwikkelingsraad (GAR)**

De **GAR** is de afwikkelingsautoriteit binnen de Europese bankenunie en **de tweede pijler van de onlangs tot stand gekomen bankenunie. Samen met de nationale afwikkelingsautoriteiten vormt de GAR het "Gemeenschappelijk Afwikkelingsmechanisme" (GAM)**. De GAR werkt nauw samen met de nationale afwikkelingsautoriteiten van deelnemende lidstaten, de Europese Commissie en de Europese Centrale Bank.

De GAR heeft de opdracht te zorgen voor een zodanige ordentelijke afwikkeling van noodlijdende banken dat de gevolgen minimaal zijn voor de reële economie en de openbare financiën van de deelnemende lidstaten en elders.

Ook is de GAR verantwoordelijk voor het beheer van het Gemeenschappelijk Afwikkelingsfonds, dat door het Gemeenschappelijk Afwikkelingsmechanisme is ingesteld om te waarborgen dat op middellange termijn de vereiste vermogenssteun beschikbaar is wanneer een kredietinstelling moet worden geherstructureerd en/of afgewikkeld.

De GAR is een zichzelf financierend agentschap van de Europese Unie.

Hij voert specifieke taken uit ter voorbereiding en uitvoering van de afwikkeling van banken die failliet gaan of dreigen te gaan.

**De functie**

De GAR doet een uitnodiging tot het indienen van blijken van belangstelling met het oog op de samenstelling van een reservelijst van tijdelijke functionarissen voor de positie van fondsmedewerk(st)er binnen het gemeenschappelijk afwikkelingsfonds.

# Profiel

De fondsmedewerk(st)er draagt bij aan de ontwikkeling van het gemeenschappelijk afwikkelingsfonds, *in het bijzonder aan de uitvoering van het contributie-, vermogens- en beleggingsbeleid van het GAF en de uitvoering van de dagelijkse taken van het fonds* teneinde de doeleinden van de GAR te bereiken en te voldoen aan de voorschriften die zijn vastgesteld in de GAM-verordening en de gedelegeerde verordening.

Afhankelijk van zijn/haar achtergrond, levert de medewerk(st)er ook een bijdrage aan de ontwikkeling van tools die het GAF bij zijn dagelijkse werkzaamheden kan gebruiken.

De fondsmedewerk(st)er maakt deel uit van een multinationaal team. Hij/zij werkt nauw samen met de senior medewerkers van het team en kan onder hun toezicht zelfstandig taken verrichten met een servicegerichte instelling en een ondernemende aanpak.

## Taken

Afhankelijk van zijn/haar achtergrond, wordt de fondsmedewerk(st)er toewezen aan een van de teams van het GAF. De taken verschillen dienovereenkomstig.

Als lid van het Vermogensteam:

* + bijdragen aan de uitvoering van de vermogens- en financieringsstrategie van het GAF, zoals vastgesteld door de GAR, binnen de wettelijke kaders die van toepassing zijn op het GAF. Dit omvat deelname aan onderhandelingen (juridische en financiële besprekingen) over leningen en vergelijkbare regelingen voor het GAF;
  + verzorgen van rapportages op grond van het financieringsbeleid en het kader voor risicobeheer van het GAF om een behoorlijke uitvoering van vermogens- en financieringstransacties te waarborgen;
  + ondersteunen van de onderhandelingen met externe publieke en/of private financiële instellingen over vermogens- en financieringszaken;
  + samenwerken met andere openbare instellingen, lidstaten en instellingen voor de financiële markt om het vermogens- en financieringsproces te beheren.

Als lid van het Contributieteam:

* + uitvoering geven aan de contributieprocessen die binnen het GAF zijn gedefinieerd;
  + coördineren van het werk van deskundigen en assistenten in het kader van de contributieprocessen, hetgeen onder meer de analyse en controle van bankgegevens, risicowaarden, berekeningen, rapporten, betalingsverplichtingen en onderpanden omvat;
  + afhandelen van de contacten met nationale afwikkelingsautoriteiten;
  + deelnemen aan de verdere ontwikkeling van het gemeenschappelijk afwikkelingsfonds en zijn functies.

Als lid van het Beleggingsteam:

* + uitvoering geven aan de beleggingsstrategie voor het GAF;
  + deelnemen aan de permanente evaluatie van het proces van beleggingsbeheer;
  + bewaken van de prestaties van de beleggingsportefeuille;
  + ontwikkelen van het kader voor rapportage en risicobeheer voor het GAF samen met externe partners;
  + uitvoering geven aan overeenkomsten inzake beleggingsbeheer met externe partijen in overeenstemming met de strategie en het beleid van het GAF zoals gedefinieerd door het bestuur van de GAR;
  + uitvoering geven aan beleggingsbeslissingen.

Op alle gebieden:

* andere taken uitvoeren die door het lijnmanagement in het belang van de dienst worden opgedragen.

**Vereiste kwalificaties en ervaring**

# Toelatingscriteria

## Algemene voorwaarden

Op de sluitingsdatum van deze oproep moeten kandidaten:

* staatsburger zijn van een lidstaat van de Europese Unie;
* in het bezit zijn van hun volledige burgerrechten;
* voldaan hebben aan de verplichtingen die voortvloeien uit wettelijke voorschriften inzake de militaire dienstplicht;
* voldoen aan de karaktervereisten voor de taken in kwestie;
* fysiek gezond zijn om hun taken te kunnen uitvoeren[[1]](#footnote-1).

## ONDERWIJS

Een opleidingsniveau dat overeenkomt met een voltooide universitaire studie van ten minste drie jaar, zoals blijkt uit een diploma (econometrie, wiskunde, economie of bedrijfskunde met een aantoonbare kwantitatieve component).

Alleen kwalificaties die zijn toegekend in een EU-lidstaat of waarvoor een gelijkwaardigheidsattest is afgegeven door de instanties in de EU-lidstaat worden aanvaard.

## Taalvaardigheden

Aangezien de voornaamste werktaal van de GAR het Engels is, dienen kandidaten het gesproken en geschreven Engels uitstekend te beheersen (moedertaalsprekers van het Engels wordt in de sollicitatiegespreksfase gevraagd aan te tonen dat zij ook in een tweede EU-taal kunnen werken). Kandidaten moeten ook voldoende kennis hebben van een andere officiële taal van de Europese Unie[[2]](#footnote-2).

# Selectiecriteria

**Essentieel:**

* geschiktheid om de in paragraaf 1 omschreven taken van het relevante team te verrichten;
* uitstekende academische prestaties[[3]](#footnote-3);
* uitstekende analytische en probleemoplossende vaardigheden;
* het vermogen om te communiceren en effectief banden te onderhouden met interne klanten en externe belanghebbenden;
* een hoge mate van veerkracht;
* uitstekende beheersing van ICT-apparatuur en -toepassingen;
* het vermogen om kwaliteit en resultaten te leveren;
* het vermogen om te werken in multiculturele teams;
* uitstekende beheersing van gesproken en geschreven Engels.

**Pluspunten:**

* een voltooide masteropleiding of postdoctorale opleiding in econometrie, wiskunde, economie of bedrijfskunde met een aantoonbare kwantitatieve component, rechten of een ander vak dat relevant is voor de functie;
* kennis van de Europese bankenunie, met name het GAM en de GAR;
* kennis van de bancaire sector.

**Het selectieproces**

# Hoe te solliciteren

U kunt zich aanmelden via EU CV Online[[4]](#footnote-4).

Voordat u online kunt solliciteren via de EU CV Online-database, moet u eerst een account aanmaken of zich aanmelden bij een bestaand account. Als dat nog niet is gebeurd, moet u eerst het elektronische cv invullen. Sollicitaties moeten in het Engels worden gesteld. Nadat u het cv hebt ingevuld, kunt u reageren op de oproep tot het indienen van blijken van belangstelling van uw keuze. Kandidaten krijgen het advies om alle relevante velden van het sollicitatieformulier in te vullen. Alle technische vragen over EU CV Online moeten worden gesteld via de Contact-pagina van EU CV Online.

**Ga voordat u solliciteert zorgvuldig na of u aan alle criteria voldoet.**

Het is uw verantwoordelijkheid om uw online-inschrijving tijdig in te vullen. We raden u ten sterkste aan om niet te wachten tot de laatste dagen voordat de sollicitatietermijn verstrijkt, omdat het drukke internetverkeer of een probleem met de internetverbinding ertoe kan leiden dat uw inschrijving wordt onderbroken voordat deze is voltooid, zodat u de hele procedure moet herhalen. Na het verstrijken van de uiterste indieningsdatum kunt u zich niet langer inschrijven.

In dit stadium worden geen ondersteunende documenten verlangd – daarom wordt pas later in de wervingsprocedure gevraagd (zie paragraaf 5.3).

Na voltooiing van de online-inschrijving wordt op het scherm een inschrijvingsnummer getoond, dat u moet noteren. Wanneer u dit nummer ontvangt, is de inschrijvingsprocedure gereed. Dit is uw referentienummer voor alle zaken betreffende uw sollicitatie. Zolang u geen nummer hebt ontvangen, is uw sollicitatie niet ingeschreven!

Er wordt een bevestiging van uw sollicitatie gestuurd naar het e-mailadres dat u bij de sollicitatie hebt vermeld. Het is uw verantwoordelijkheid om te controleren of u het juiste e-mailadres hebt verstrekt.

**Uiterste datum voor het indienen van sollicitaties: 21 januari 2017 om**

**12:00 uur Brusselse tijd**

U kunt solliciteren op:

[**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)

Als u een beperking hebt waardoor u zich niet online kunt inschrijven, kunt u uw sollicitatie (cv en motivatiebrief) op papier per aangetekende post verzenden[[5]](#footnote-5), met als poststempel uiterlijk de sluitingsdatum voor inschrijving. Alle daaropvolgende communicatie tussen de GAR en u verloopt dan per post. In dat geval dient uw sollicitatie vergezeld te gaan van een attest van uw beperking, afgegeven door een erkend orgaan. Ook moet u op een afzonderlijk vel papier uiteenzetten welke speciale voorzieningen volgens u nodig zijn om uw deelname aan de selectieprocedure te vereenvoudigen.

Wenst u meer informatie en/of ondervindt u technische problemen, stuur dan een e-mail naar [SRB-RECRUITMENT@srb.europa.eu](mailto:SRB-RECRUITMENT@srb.europa.eu).

# Fases van de selectieprocedure

## Toelating tot de selectieprocedure

Na de uiterste datum voor online-inschrijving controleert het selectiecomité de ingediende sollicitaties aan de hand van de in paragraaf 2 beschreven toelatingscriteria. Sollicitaties die aan deze criteria voldoen, worden vervolgens getoetst aan de selectiecriteria van paragraaf 3.

## Eerste beoordeling van de sollicitaties

Het selectiecomité beoordeelt elke in aanmerking komende sollicitatie op kwalificaties en opleiding, werkervaring en motivatie van de kandidaat met betrekking tot het in paragraaf 1.1 beschreven profiel.

## Uitnodiging voor de gespreksfase

Na de eerste beoordeling van de sollicitaties worden de meest geschikte kandidaten voor de positie uitgenodigd voor een toets en een gesprek met het selectiecomité in Brussel. Het selectiecomité kan ook besluiten in deze fase aanvullende toetsen op te nemen.

*De kandidaten zullen tijdig op de hoogte worden gesteld van de datum, tijd en plaats van het gesprek.*

Succesvolle kandidaten die in aanmerking komen voor een aanstelling wordt verzocht om originelen of gewaarmerkte kopieën van hun diploma('s) te overleggen, alsmede bewijzen van hun werkervaring met duidelijke vermelding van de begin- en einddatum, de functie(s) en de precieze aard van de uitgevoerde werkzaamheden. Voordat een arbeidsovereenkomst wordt getekend, dient de geselecteerde kandidaat de originele versies te overleggen van de documenten op grond waarvan aan de criteria wordt voldaan.

## De gespreksfase

Met een gesprek en andere toetsen kan het selectiecomité de kandidaat beoordelen volgens de in paragraaf 3 beschreven selectiecriteria.

De gespreksfase wordt in het Engels gevoerd.

## Verificatie en toetsing van documenten

De sollicitaties van de kandidaten worden gecontroleerd aan de hand van verstrekte ondersteunende documenten om de juistheid en geldigheid van de sollicitatie vast te stellen.

Indien op enig ogenblik in de procedure wordt vastgesteld dat de gegevens in een sollicitatiedossier bewust zijn vervalst, wordt de kandidaat uitgesloten van de selectieprocedure.

U wordt eveneens uitgesloten indien u:

* niet voldoet aan de toelatingscriteria;
* niet alle vereiste ondersteunende documenten verstrekt.

## Reservelijst

Het selectiecomité plaatst de meeste geschikte kandidaten op een concept-reservelijst. Dit concept wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de voorzitter van de GAR. De goedgekeurde reservelijst is geldig tot 31 december 2017. De geldigheid van reservelijsten kan worden verlengd bij besluit van de GAR. Voordat hun een positie aangeboden wordt, kan van kandidaten op de reservelijst verlangd worden dat zij een nadere beoordeling door de GAR (bv. nog een gesprek) ondergaan.

Plaatsing op de reservelijst impliceert geen recht op tewerkstelling bij de GAR.

**Overige belangrijke informatie**

# Algemene informatie

## Gelijke kansen

De GAR hanteert een beleid van gelijke kansen en accepteert sollicitaties zonder discriminatie op welke grond dan ook.

## Selectiecomité

Er wordt een selectiecomité benoemd. Hierbij moet worden opgemerkt dat de interne procedures van het selectiecomité strikt vertrouwelijk zijn en dat elk contact met zijn leden streng verboden is.

## Tijdschema

Het selectieproces kan enkele maanden in beslag nemen. In die periode wordt geen informatie vrijgegeven. Het selectiecomité heeft de intentie om de wervingsprocedure voor deze vacature in het eerste kwartaal van 2017 af te ronden, waarna de geselecteerde kandidaten idealiter in het tweede kwartaal van 2017 in functie kunnen treden.

## Aanstellingsvoorwaarden/Loopbaan

Aan succesvolle kandidaten kan een arbeidsovereenkomst als tijdelijk functionaris worden aangeboden volgens de arbeidsvoorwaarden van andere personeelsleden van de Europese Gemeenschappen voor een eerste periode van drie jaar, die met nog eens drie jaar kan worden verlengd. Na de twee periode kan de overeenkomst voor onbepaalde tijd worden verlengd.

De standplaats is Brussel (België), waar de GAR is gevestigd.

## Beloning

Succesvolle sollicitanten die een arbeidsovereenkomst krijgen aangeboden, worden bij indiensttreding ingedeeld in trap 1 of 2 van schaal AD 5, afhankelijk van de duur van hun werkervaring. Het basissalaris per maand voor functionarissen in schaal AD 5 in Brussel bedraagt per 1 december 2016:

* Trap 1: 4.637,77 EUR
* Trap 2: 4.832,65 EUR

In aanvulling op het basissalaris kunnen personeelsleden recht hebben op verschillende toelagen, in het bijzonder een ontheemdingstoelage, kostwinnerstoelage, kindertoelage en toelage voor schoolgaande kinderen. Het salaris is onderworpen aan een communautaire belasting, die wordt geheven aan de bron, en is vrijgesteld van nationale belasting.

## Bescherming van persoonsgegevens

Als verantwoordelijke instantie die deze selectieprocedure organiseert, ziet de GAR erop toe dat de persoonsgegevens van de sollicitanten worden verwerkt overeenkomstig Verordening (EG) nr. 45/2001 van het Europees Parlement en de Raad van 18 december 2000 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens door de communautaire instellingen en organen en betreffende het vrije verkeer van die gegevens (Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen, L 8 van 12 januari 2001). Dit geldt in het bijzonder voor de geheimhouding en beveiliging van dergelijke gegevens.

## Beroepsprocedure

Indien een kandidaat meent dat hij/zij door een bepaald besluit is benadeeld, kan hij/zij een klacht indienen op grond van artikel 90, lid 2, van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie en de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Unie, op het volgende adres:

Gemeenschappelijke Afwikkelingsraad

Selectieprocedure: ]Ref. SRB/AD/2016/019

Treurenberg 22 (T-22 kantoor 01/PO59)

B-1049 Brussel

België

De klacht moet binnen drie maanden worden ingediend. De periode waarin deze procedure aanhangig kan worden gemaakt (zie het Statuut van de ambtenaren, als gewijzigd door het Europees Parlement en de Raad bij Verordening nr. 1023/2013 van 22 oktober 2013, bekendgemaakt in het Publicatieblad van de Europese Unie L 287 van 29 oktober 2013, <http://europa.eu./eur-lex>) begint op de datum waarop de kandidaat in kennis wordt gesteld van de handeling die op hem/haar een negatief effect heeft.

1. Alvorens te worden aangesteld in zijn/haar functie, wordt de geselecteerde kandidaat onderworpen aan een medisch onderzoek door een van de medische functionarissen van de instellingen. [↑](#footnote-ref-1)
2. Bulgaars, Deens, Duits, Engels, Ests, Fins, Frans, Grieks, Hongaars, Iers, Italiaans, Kroatisch, Lets, Litouws, Maltees, Nederlands, Pools, Portugees, Roemeens, Sloveens, Slowaaks, Spaans, Tsjechisch en Zweeds. [↑](#footnote-ref-2)
3. Kandidaten wordt verzocht in het aanvraagformulier gegevens te verstrekken over het eindcijfer dat zij voor hun universitaire studie(s) hebben behaald, en over de cijfers voor de belangrijkste voor de functie relevante vakken. Succesvolle kandidaten wordt vóór hun aanstelling om een gewaarmerkte kopie van hun volledige cijferlijst met alle resultaten verzocht. [↑](#footnote-ref-3)
4. EU CV Online is de tool die door de Europese Commissie wordt gebruikt voor de werving van personeel op tijdelijke basis. [↑](#footnote-ref-4)
5. Gemeenschappelijke Afwikkelingsraad, Treurenberg 22, B-1000 Brussel, België [↑](#footnote-ref-5)