

**Jednolita Rada ds. Restrukturyzacji i Uporządkowanej Likwidacji**

**Ogłoszenie o naborze**

**Specjalista ds. funduszu**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Rodzaj umowy** | Pracownik zatrudniony na czas określony |
| **Grupa funkcyjna i grupa zaszeregowania** | AD5 |
| **Czas trwania umowy** | 3 lata (z możliwością odnowienia) |
| **Obszar** | Jednolity fundusz restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji |
| **Miejsce zatrudnienia** | Bruksela, Belgia |
| **Szacunkowe miesięczne wynagrodzenie podstawowe** | 4 637,77 EUR |
| **Termin składania zgłoszeń** | 21 stycznia 2017 r. |
| **Lista rezerwowa obowiązuje do** | 31 grudnia 2017 r. |
| **Okres próbny** | 9 miesięcy |

**SRB**

**SRB** jest europejskim organem ds. restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji funkcjonującym w ramach europejskiej unii bankowej i **drugim filarem nowo powstałej unii bankowej. Wraz z krajowymi organami ds. restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji tworzy „jednolity mechanizm restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji” (SRM)**. SRB prowadzi ścisłą współpracę z krajowymi organami ds. restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji uczestniczących państw członkowskich, Komisją Europejską i – w szczególności – Europejskim Bankiem Centralnym.

Jego misją jest zapewnienie restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji banków znajdujących się w trudnej sytuacji przy minimalnych skutkach dla gospodarki realnej i finansów publicznych uczestniczących państw członkowskich i innych państw.

SRB odpowiada również za zarządzanie jednolitym funduszem restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji, który został ustanowiony w ramach jednolitego mechanizmu restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji w celu zapewnienia dostępności wsparcia finansowego w średnim terminie w przypadku, gdyby takie wsparcie okazało się potrzebne przy restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji lub przy rozwiązywaniu instytucji kredytowej.

SRB to samofinansująca się agencja Unii Europejskiej.

SRB podejmuje określone działania w celu przygotowania i przeprowadzenia restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji banków znajdujących się w trudnej sytuacji lub banków zagrożonych upadłością.

**Oferowane stanowisko**

SRB organizuje zaproszenie do wyrażenia zainteresowania w celu stworzenia listy rezerwowej potencjalnych pracowników zatrudnionych na czas określony ubiegających się o stanowisko specjalisty ds. funduszu w jednolitym funduszu restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji.

# Profil

Specjalista ds. funduszu będzie uczestniczyć w opracowywaniu jednolitego funduszu restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji, a *w szczególności* *we wdrażaniu polityki składek, zasobów finansowych i finansowania oraz inwestowania jednolitego funduszu restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji oraz w wykonywaniu codziennych zadań funduszu* w celu realizacji założeń SRB i spełnienia wymogów określonych w rozporządzeniu w sprawie jednolitego mechanizmu restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji oraz w rozporządzeniu delegowanym.

W zależności od wykształcenia i doświadczenia kandydata przyczyni się on do opracowywania narzędzi, z których jednolity fundusz restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji będzie korzystał podczas wykonywania swoich codziennych zadań.

Specjalista ds. finansowych będzie członkiem międzynarodowego zespołu. Osoba na tym stanowisku będzie ściśle współpracować z członkami zespołu zajmującymi wyższe stanowiska i będzie mogła niezależnie wykonywać zadania pod ich nadzorem, wykazując się obowiązkowością i wysokim poziomem motywacji do pracy.

## Zadania

Specjalista ds. finansowych zostanie przypisany do jednego z zespołów jednolitego funduszu restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji w zależności od wykształcenia i doświadczenia. Powierzone zadania zostaną zróżnicowane w odpowiednio do tych czynników.

Jako członek zespołu ds. finansowania:

* + wnoszenie wkładu w realizację strategii w zakresie zasobów finansowych i finansowania jednolitego funduszu restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji określonej przez zarząd, stosując się do ram prawnych dotyczących jednolitego funduszu restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji. Obejmuje to uczestnictwo w negocjacjach (dyskusje prawne i finansowe) dotyczących pożyczek oraz podobnych ustaleń na potrzeby jednolitego funduszu restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji;
  + opracowywanie sprawozdań w ramach polityki finansowania oraz ram zarządzania ryzykiem jednolitego funduszu restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji w celu zapewnienia odpowiedniego wykonywania transakcji finansowania i dofinansowania;
  + pomoc w negocjacjach dotyczących kwestii finansowania i zasobów finansowych prowadzonych z zewnętrznymi publicznymi lub prywatnymi instytucjami finansowymi;
  + współpraca z innymi instytucjami publicznymi, państwami członkowskimi i instytucjami rynku finansowego w celu zarządzania zasobami finansowymi i procesem finansowania.

Jako członek zespołu ds. składek:

* + realizacja procesów składkowych określonych przez jednolity fundusz restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji;
  + koordynowanie pracy ekspertów i asystentów w kontekście procesów składkowych, w tym między innymi przeprowadzanie analizy i kontroli danych bankowych, wskaźników ryzyka, obliczeń, sprawozdawczości, zobowiązań do płatności i zabezpieczeń;
  + utrzymywanie kontaktów z krajowymi organami ds. restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji;
  + uczestniczenie w dalszym rozwoju jednolitego funduszu restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji oraz jego funkcji.

Jako członek zespołu ds. inwestycji:

* + realizowanie strategii inwestycyjnej na potrzeby jednolitego funduszu restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji;
  + uczestniczenie w trwającej ocenie procesu zarządzania inwestycjami;
  + monitorowanie realizacji portfela inwestycyjnego;
  + opracowanie ram sprawozdawczości i zarządzania ryzykiem na potrzeby jednolitego funduszu restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji we współpracy z partnerami zewnętrznymi;
  + zawieranie umów w zakresie zarządzania inwestycyjnego z partnerami zewnętrznymi zgodnie ze strategią i polityką jednolitego funduszu restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji określonych przez zarząd SRB oraz
  + wykonywanie decyzji inwestycyjnych.

We wszystkich obszarach:

* wykonywanie wszelkich innych zleconych przez kierownictwo zadań leżących w interesie Służby.

**Wymagane kwalifikacje i doświadczenie**

# Kryteria kwalifikowalności

## Warunki ogólne

W dniu upływu terminu na składanie zgłoszeń kandydaci muszą:

* być obywatelami jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej;
* cieszyć się pełnią praw obywatelskich;
* dopełnić wszelkich obowiązków wynikających z krajowych przepisów dotyczących odbywania służby wojskowej;
* posiadać cechy charakteru niezbędne do skutecznego wywiązywania się z obowiązków przewidzianych dla tego stanowiska;
* znajdować się w stanie fizycznym odpowiednim do tego, by skutecznie wywiązywać się z powierzonych im obowiązków[[1]](#footnote-1).

## Wykształcenie

Wykształcenie na poziomie odpowiadającym ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym co najmniej trzy lata potwierdzone dyplomem (w dziedzinie ekonometrii, matematyki, ekonomii, prawa, zarządzania z udowodnionym komponentem ilościowym).

W tym kontekście bierze się pod uwagę wyłącznie tytuły naukowe przyznane w państwach członkowskich UE lub ujęte w certyfikatach równoważności wystawionych przez organy wspomnianych państw członkowskich UE.

## Umiejętności językowe

Ponieważ językiem roboczym dominującym w SRB jest język angielski, kandydaci muszą biegle władać tym językiem w mowie i w piśmie (uwaga: osoby, dla których język angielski jest językiem ojczystym, będą zobowiązane do wykazania odpowiedniej znajomości innego języka UE w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej). Kandydaci muszą również posługiwać się innym językiem urzędowym Unii Europejskiej na zadowalającym poziomie[[2]](#footnote-2).

# Kryteria wyboru

**Kryteria podstawowe:**

* zdolność do pełnienia obowiązków leżących w zakresie odpowiedniego zespołu wyszczególnionych w sekcji 1;
* znakomite wyniki uzyskiwane w trakcie studiów[[3]](#footnote-3);
* doskonałe zdolności analityczne i umiejętności rozwiązywania problemów;
* umiejętność skutecznej komunikacji i współpracy z klientami wewnętrznymi oraz zewnętrznymi zainteresowanymi stronami;
* wysoki poziom odporności na stres;
* biegłość w posługiwaniu się sprzętem informatycznym i aplikacjami komputerowymi;
* umiejętność zapewnienia odpowiedniej jakości i osiągania odpowiednich rezultatów;
* umiejętność pracy w wielokulturowych zespołach oraz
* biegła znajomość języka angielskiego w mowie i w piśmie.

**Dodatkowe atuty:**

* tytuł magistra lub dyplom ukończenia studiów podyplomowych w zakresie ekonometryki, matematyki, ekonomii lub administracji z udowodnionym komponentem ilościowym, prawa lub z innej dziedziny adekwatnej do stanowiska;
* znajomość europejskiej unii bankowej, w szczególności jednolitego mechanizmu restrukturyzacji i uporządkowanej likwidacji i SRB;
* znajomość sektora bankowego.

**Procedura rekrutacyjna**

# Jak złożyć zgłoszenie

Zgłoszenie można złożyć za pośrednictwem unijnego systemu CV online[[4]](#footnote-4).

Aby móc złożyć zgłoszenie za pośrednictwem bazy danych unijnego systemu CV online, kandydaci muszą najpierw założyć konto lub zalogować się do utworzonego wcześniej konta. Kandydaci muszą w pierwszej kolejność wypełnić swoje CV w formie elektronicznej, jeżeli jeszcze tego nie zrobili. Zgłoszenia należy sporządzić w języku angielskim. Po przygotowaniu CV kandydaci mogą odpowiedzieć na wybrane przez siebie zaproszenie do wyrażenia zainteresowania. Kandydatów zachęca się do wypełnienia wszystkich istotnych pól formularza zgłoszeniowego. Wszelkie zapytania dotyczące kwestii technicznych związanych z funkcjonowaniem unijnego systemu CV online należy kierować za pośrednictwem strony „Kontakt” na portalu unijnego systemu CV online.

**Przed dokonaniem zgłoszenia należy dokładnie sprawdzić, czy spełnia się wszystkie** **kryteria kwalifikowalności.**

Odpowiedzialność za dokonanie rejestracji internetowej w odpowiednim terminie spoczywa na kandydacie. Zaleca się, aby kandydaci nie zwlekali z przedłożeniem swoich zgłoszeń do ostatnich kilku dni, z uwagi na fakt, że duże obciążenie łączy internetowych lub problem z połączeniem internetowym może doprowadzić do przerwania procesu rejestracji online przed jej zakończeniem, co wiąże się z koniecznością powtórzenia całego procesu. Po upływie tego terminu kandydat nie będzie już mógł się zarejestrować.

Na tym etapie nie trzeba przekazywać żadnych dokumentów potwierdzających – ich przedłożenie będzie wymagane na późniejszym etapie procesu rekrutacji (zob. sekcja 5.3).

Po zakończeniu procesu rejestracji online na ekranie komputera kandydata wyświetli się numer rejestracyjny, który należy zapisać. Po otrzymaniu tego numeru proces rejestracji uznaje się za zakończony. Numer rejestracyjny stanowi numer referencyjny przypisany do kandydata we wszystkich kwestiach związanych ze złożonym przez niego zgłoszeniem. Jeżeli system nie wygenerował numeru, oznacza to, że zgłoszenie nie zostało zarejestrowane!

Potwierdzenie dokonania zgłoszenia zostanie przesłane na adres e-mail kandydata podany w zgłoszeniu. Odpowiedzialności za upewnienie się, że podany adres e-mail jest prawidłowy, spoczywa na kandydacie.

**Termin składania zgłoszeń: 21 stycznia 2017 r., południe (12:00 czasu brukselskiego)**

Zgłoszenia można składać pod poniższym adresem:

[**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)

Jeżeli kandydat jest osobą niepełnosprawną, która wskutek swojej niepełnosprawności nie może dokonać zgłoszenia online, taki kandydat może złożyć swoje zgłoszenie (CV i list motywacyjny) w formie papierowej, przesyłając je listem poleconym[[5]](#footnote-5) opatrzonym stemplem pocztowym potwierdzającym nadanie listu najpóźniej w dniu upływu terminu na dokonanie rejestracji. Wszelkie późniejsze wiadomości między SRB a takim kandydatem będą wymieniane drogą pocztową. W takiej sytuacji kandydat musi załączyć do swojego zgłoszenia wydane przez upoważniony organ zaświadczenie potwierdzające, że jest on osobą niepełnosprawną. W odrębnym piśmie kandydat powinien również wskazać wszelkie szczególne rozwiązania, które będą jego zdaniem konieczne do tego, aby ułatwić mu udział w procedurze rekrutacyjnej.

W przypadku dodatkowych pytań lub napotkania problemów technicznych należy przesłać wiadomość e-mail na adres [SRB-RECRUITMENT@srb.europa.eu](mailto:SRB-RECRUITMENT@srb.europa.eu)

# Etapy procedury rekrutacyjnej

## Dopuszczenie do procedury rekrutacyjnej

Po upływie terminu na dokonanie rejestracji online komisja rekrutacyjna zapozna się ze złożonymi zgłoszeniami i zbada je pod kątem zgodności z kryteriami kwalifikowalności opisanymi w sekcji 2. Zgłoszenia spełniające te kryteria zostaną następnie ocenione pod kątem ich zgodności z kryteriami wyboru przedstawionymi w sekcji 3.

## Wstępna ocena zgłoszeń

Komisja rekrutacyjna oceni poszczególne kwalifikujące się zgłoszenia, biorąc pod uwagę odpowiedniość kwalifikacji, wyszkolenia, doświadczenia zawodowego i poziomu zmotywowania danego kandydata do zajmowania stanowiska opisanego w sekcji 1.1.

## Zaproszenie do udziału w etapie oceny

Po zakończeniu wstępnej oceny zgłoszeń kandydaci uznani za najodpowiedniejszych do zajmowania przedmiotowego stanowiska zostaną zaproszeni na test i rozmowę kwalifikacyjną z komisją rekrutacyjną w Brukseli. Komisja rekrutacyjna może również zdecydować o przeprowadzeniu dodatkowych testów na tym etapie.

*Szczegółowe informacje dotyczące daty i godziny rozmowy kwalifikacyjnej oraz miejsca, w którym zostanie ona przeprowadzona, zostaną przekazane kandydatom w stosownym terminie.*

Jeżeli kandydaci pomyślnie przejdą procedurę rekrutacyjną i tym samym będą brani pod uwagę jako osoby właściwe do zajmowania przedmiotowego stanowiska, zostaną poproszeni o przekazanie oryginałów lub poświadczonych odpisów swoich dyplomów oraz dokumentów potwierdzających ich doświadczenie zawodowe, w których wyraźnie wskazano daty rozpoczęcia i zakończenia zatrudnienia i piastowane stanowiska oraz dokładnie opisano charakter pełnionych obowiązków. Przed podpisaniem umowy kandydaci, którzy pomyślnie przeszli procedurę rekrutacyjną, będą zobowiązani do przedstawienia oryginałów dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów kwalifikowalności.

## Etap oceny

Po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej i wszelkich dodatkowych testów komisja rekrutacyjna będzie w stanie ocenić kandydata pod kątem jego zgodności z kryteriami wyboru opisanymi w sekcji 3.

Etap oceny zostanie przeprowadzony w języku angielskim.

## Weryfikacja dokumentów i kontrola

Zgłoszenia kandydatów zostaną zestawione z przekazanymi dokumentami potwierdzającymi, aby potwierdzić prawidłowość informacji zawartych w zgłoszeniu i jego kwalifikowalność.

Jeżeli na którymkolwiek etapie procedury okaże się, że informacje podane w zgłoszeniu zostały świadomie sfałszowane, odpowiedni kandydat zostanie zdyskwalifikowany.

Kandydat zostanie zdyskwalifikowany również w przypadku, gdy:

* nie spełni wszystkich kryteriów kwalifikowalności;
* nie przekaże wszystkich wymaganych dokumentów potwierdzających.

## Lista rezerwowa

Komisja rekrutacyjna umieści najodpowiedniejszych kwalifikujących się kandydatów na roboczej liście rezerwowej. Robocza wersja listy rezerwowej zostanie przekazana do zatwierdzenia przewodniczącej SRB. Przyjęta lista rezerwowa będzie ważna do dnia 31 grudnia 2017 r. Ważność listy rezerwowej może zostać przedłużona na mocy decyzji SRB. Przed złożeniem kandydatom wpisanym na listę rezerwową propozycji zajęcia przedmiotowego stanowiska, tacy kandydaci mogą zostać zobowiązani do poddania się dodatkowej ocenie SRB (np. do wzięcia udziału w kolejnej rozmowie kwalifikacyjnej).

Sam fakt wpisania na listę rezerwową nie daje kandydatowi żadnych podstaw do tego, by rościć sobie prawo do zatrudnienia w SRB.

**Inne istotne informacje**

# Informacje ogólne

## Równe szanse

SRB stosuje politykę równych szans i przyjmuje wszystkie zgłoszenia, nie dyskryminując kandydatów z jakiegokolwiek powodu.

## Komisja rekrutacyjna

Powołana zostanie komisja rekrutacyjna. Należy pamiętać o tym, że przebieg postępowań przeprowadzanych w ramach komisji rekrutacyjnej jest ściśle tajny, dlatego też zakazuje się wszelkich prób nawiązywania kontaktów z członkami komisji.

## Orientacyjny harmonogram

Procedura rekrutacyjna może potrwać kilka miesięcy; w tym czasie nie będą publikowane żadne dodatkowe informacje. Panel rekrutacyjny zamierza zakończyć proces rekrutacji pracowników na przedmiotowe stanowisko w pierwszym kwartale 2017 r. – celem jest umożliwienie wybranym kandydatom objęcia tego stanowiska w drugim kwartale 2017 r.

## Warunki zatrudnienia / kariera

Kandydatom, którzy pomyślnie przeszli procedurę rekrutacyjną, może zostać złożona propozycja zatrudnienia w charakterze pracownika zatrudnionego na czas określony zgodnie z warunkami zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich na początkowy okres trzech lat z możliwością przedłużenia tego okresu o kolejne trzy lata. Po upływie drugiego okresu trzyletniego umowa może zostać odnowiona na czas nieokreślony.

Miejscem zatrudnienia jest Bruksela (Belgia), gdzie znajduje się siedziba SRB.

## Wynagrodzenie

Kandydaci, którzy pomyślnie przeszli procedurę rekrutacyjną i którym zaproponowano podpisanie umowy o pracę, zostaną – w momencie zatrudnienia – przypisani do stopnia 1 lub 2 grupy zaszeregowania AD5, stosownie do posiadanego przez nich doświadczenia zawodowego. Zgodnie ze stanem na dzień 1 grudnia 2016 r. podstawowe wynagrodzenie miesięczne specjalistów należących do grupy zaszeregowania AD5 zatrudnianych w Brukseli wynosi:

* stopień 1: 4 637,77 EUR
* stopień 2: 4 832,65 EUR.

Poza wynagrodzeniem podstawowym pracownicy mogą być również uprawnieni do pobierania różnego rodzaju dodatków, w szczególności dodatku zagranicznego, dodatku na gospodarstwo domowe, dodatku na dziecko pozostające na utrzymaniu i dodatku edukacyjnego. Od wynagrodzenia pobiera się podatek wspólnotowy u źródła, przy czym pracownicy są zwolnieni z podatków krajowych.

## Ochrona danych osobowych

Jako organ odpowiedzialny za zorganizowanie procedury rekrutacyjnej, SRB zapewnia przetwarzanie danych osobowych kandydatów w sposób zgodny z przepisami rozporządzenia (WE) nr 45/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2000 r. o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy wspólnotowe i o swobodnym przepływie takich danych (Dziennik Urzędowy Wspólnot Europejskich L 8 z dnia 12 stycznia 2001 r.). Dotyczy to w szczególności poufności i bezpieczeństwa tych danych.

## Procedura odwoławcza

Jeżeli kandydat uzna, że podjęta wobec niego decyzja była niesłuszna, może wnieść skargę zgodnie z art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego urzędników Wspólnot Europejskich oraz z zgodnie z warunkami zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich na poniższy adres:

SRB

Selection procedure: Ref. SRB/AD/2016/019

Treurenberg 22 (T-22 office 01/PO59)

B-1049 Brussels,

BELGIA

Skargę należy wnieść w terminie trzech miesięcy. Termin na wszczęcie procedury odwoławczej (zob. regulamin pracowniczy zmieniony rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1023/2013 z dnia 22 października 2013 r. opublikowanym w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej L 287 z dnia 29 października 2013 r., <http://europa.eu./eur-lex>) rozpoczyna bieg w dniu powiadomienia kandydata o podjęciu wobec niego decyzji, którą uznał on za niesłuszną.

1. Przed przystąpieniem do pełnienia obowiązków przewidzianych dla tego stanowiska kandydat, który pomyślnie przeszedł proces rekrutacji, zostanie poddany badaniu lekarskiemu przeprowadzanemu przez jednego z lekarzy urzędowych zatrudnianych w instytucji. [↑](#footnote-ref-1)
2. Angielski, bułgarski, chorwacki, czeski, duński, estoński, fiński, francuski, grecki, hiszpański, irlandzki, litewski, łotewski, maltański, niderlandzki, niemiecki, polski, portugalski, rumuński, słowacki, słoweński, szwedzki, węgierski i włoski. [↑](#footnote-ref-2)
3. Kandydaci są proszeni o przedstawienie szczegółowych informacji na temat ogólnej oceny figurującej na ich głównym dyplomie (głównych dyplomach) uniwersyteckich w formularzu zgłoszenia, a także ocen z przedmiotów mających największe znaczenie z punktu widzenia przedmiotowego stanowiska. Kandydaci, którzy pomyślnie przejdą procedurę rekrutacji, zostaną poproszeni o przedstawienie uwierzytelnionego odpisu pełnego wyciągu wszystkich ocen uzyskanych w toku studiów. [↑](#footnote-ref-3)
4. Unijny system CV Online to narzędzie wykorzystywane przez Komisję Europejską do celów związanych z naborem pracowników zatrudnianych na czas określony. [↑](#footnote-ref-4)
5. Jednolita Rada ds. Restrukturyzacji i Uporządkowanej Likwidacji, Treurenberg 22, B-1000 Bruksela. [↑](#footnote-ref-5)