

**GEMENSAMMA RESOLUTIONSNÄMNDEN**

**Meddelande om ledig tjänst**

**Fondhandläggare**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Typ av kontrakt** | Tillfälligt anställd |
| **Tjänstegrupp och lönegrad** | AD5 |
| **Kontraktets varaktighet** | 3 år (kan förlängas) |
| **Område** | Gemensamma resolutionsfonden |
| **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 fondhandläggare inom den gemensamma resolutionsfonden.

# Profil

Fondhandläggaren kommer att delta i utvecklingen av den gemensamma resolutionsfonden, och *särskilt i genomförandet av den gemensamma resolutionsfondens bidrags-, finansierings- och investeringspolicy samt genomförandet av dess dagliga uppgifter* i syfte att nå Gemensamma resolutionsnämndens mål och uppfylla de krav som fastställs i förordningen och den delegerade förordningen om en gemensam rekonstruktionsmekanism.

Beroende på den bakgrund som innehavaren av tjänsten har kommer hon eller han även att bidra till utvecklingen av verktyg som den gemensamma resolutionsfonden ska använda i sin dagliga verksamhet.

Fondhandläggaren kommer att vara en del av ett multinationellt team. Hon eller han kommer att arbeta nära de erfarna medlemmarna i teamet och ska under deras tillsyn kunna utföra arbetsuppgifter oberoende med en serviceinriktad attityd och en beredskap att finna lösningar.

## Arbetsuppgifter

Beroende på hennes eller hans bakgrund kommer fondhandläggaren att placeras i ett av den gemensamma resolutionsfondens team. Arbetsuppgifterna kommer att variera därefter.

Som en del av finansieringsteamet:

* + Bidra till utförande av den gemensamma resolutionsfondens finansieringsstrategi, som definierats av nämnden, inom den rättsliga ramen för den gemensamma resolutionsfonden. Detta omfattar att delta i förhandlingar (rättsliga och finansiella diskussioner) om upplåning och liknande arrangemang för den gemensamma resolutionsfonden
  + Hantera rapporteringen inom ramen för den gemensamma resolutionsfondens finansieringspolitik och riskhanteringsram för att säkerställa ett lämpligt genomförande av finansiering.
  + Bistå vid förhandlingarna med externa offentliga och/eller privata finansinstitut om finansieringsfrågor.
  + Samarbeta med andra offentliga institut, medlemsstater och finansmarknadsinstitutioner för att hantera finansieringen och finansieringsprocessen.

Som en del av bidragsteamet:

* + Genomföra de bidragsprocesser som definierats inom den gemensamma resolutionsfonden.
  + Samordna experters och assistenters arbete inom ramen för bidragsprocesserna, vilka bland annat omfattar analys och kontroll av bankuppgifter, riskmått, beräkningar, rapportering, betalningsåtaganden och säkerhet.
  + Hantera kontakterna med de nationella resolutionsmyndigheterna.
  + Delta i vidareutvecklingen av den gemensamma resolutionsfonden och dess funktioner.

Som en del av investeringsteamet:

* + Genomföra investeringsstrategin för den gemensamma resolutionsfonden.
  + Delta i den pågående utvärderingen av processen för investeringsförvaltning.
  + Övervaka värdepappersportföljens resultat.
  + Utveckla rapporterings- och riskhanteringsramen för den gemensamma resolutionsfonden tillsammans med externa partner.
  + Genomföra investeringsförvaltningsavtal med externa parter i enlighet med den gemensamma resolutionsfondens strategi och politik som definierats av Gemensamma resolutionsnämndens styrelse.
  + Genomföra investeringsbeslut.

På alla områden:

* Utföra eventuella andra arbetsuppgifter 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 gällande värnpliktslagstiftning,
* uppfylla de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen,
* uppfylla kraven på fysisk lämplighet för tjänsteutövningen[[1]](#footnote-1).

## Utbildning

En utbildningsnivå som motsvarar avslutade universitetsstudier på minst tre år styrkta genom ett examensbevis (ekonometri, matematik, ekonomi eller företagsadministration med en styrkt kvantitativ del).

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 resolutionsnämndens är engelska måste de sökande därför 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 det relevanta teamets arbetsuppgifter som beskrivs i avsnitt 1.
* Utomordentliga akademiska meriter[[3]](#footnote-3).
* Utomordentlig analys- och problemlösningsförmåga.
* Förmåga att effektivt kommunicera och upprätthålla kontakt med interna kunder och externa intressenter.
* Stor uthållighet.
* Utmärkta kunskaper om IKT-utrustning och IKT-applikationer.
* Förmåga att leverera kvalitet och resultat.
* Förmåga att arbeta i mångkulturella team.
* Utmärkta muntliga och skriftliga kunskaper i engelska.

**Meriterande:**

* En masterexamen eller en doktorsexamen inom ekonometri, matematik, ekonomi eller företagsadministration med en styrkt kvantitativ del, juridik eller något annat område av relevans för arbetet.
* Kunskaper om den europeiska bankunionen och i synnerhet den gemensamma resolutionsmekanismen och Gemensamma resolutionsnämnden.
* Kunskap om banksektorn.

**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 ett test och en intervju med uttagningskommittén i Bryssel. Uttagningskommittén kan även besluta att inkludera ytterligare tester i detta skede.

*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 (detta 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/2016/019

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-1000 Bryssel [↑](#footnote-ref-5)