

Amtsblatt der Europäischen Union

C 242 A



Ausgabe
in deutscher Sprache

Mitteilungen und Bekanntmachungen

63. Jahrgang

22. Juli 2020

Inhalt

V *Bekanntmachungen*

VERWALTUNGSVERFAHREN

Europäische Wertpapier- und Börsenaufsichtsbehörde

2020/C 242 A/01

Stellenausschreibung — Vorsitz der ESMA (m/w) — Ref.: ESMA/2020/VAC11/AD15 1

DE

V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

EUROPÄISCHE WERTPAPIER- UND
BÖRSENAUFSICHTSBEHÖRDESTELLENAUSSCHREIBUNG ⁽¹⁾

VORSITZ DER ESMA (M/W)

REF.: ESMA/2020/VAC11/AD15

(2020/C 242 A/01)

Vertragsart	Bediensteter auf Zeit ⁽²⁾
Funktions- und Besoldungsgruppe	AD 15
Laufzeit des Vertrags	5 Jahre mit der Möglichkeit einer einmaligen Verlängerung ⁽³⁾
Abteilung	ESMA/Obere Führungsebene
Ort der dienstlichen Verwendung	Paris, Frankreich
Bewerbungsfrist	2. September 2020 (23.59 Uhr, Ortszeit Paris)
Die Reserveliste ist gültig bis	31. Dezember 2021

1. DIE BEHÖRDE

Die ESMA ist eine unabhängige Behörde der EU mit Sitz in Paris. Sie hat den Auftrag, den Anlegerschutz zu verbessern und stabile und ordnungsgemäß funktionierende Finanzmärkte zu fördern. Dieser Auftrag leitet sich aus der Gründungsverordnung der ESMA ⁽⁴⁾ ab und umfasst drei Ziele:

- **Anlegerschutz:** Die Behörde soll sicherstellen, dass die Bedürfnisse der Verbraucher umfassender berücksichtigt und ihre Rechte gestärkt, aber andererseits auch ihre Verantwortlichkeiten anerkannt werden.
- **Ordnungsgemäß funktionierende Märkte:** Die Behörde soll Integrität, Transparenz, Effizienz und das ordnungsgemäße Funktionieren der Finanzmärkte sowie eine stabile Marktinfrastruktur fördern.

⁽¹⁾ Diese Stellenausschreibung liegt in den Amtssprachen der Europäischen Union vor. Bei Abweichungen zwischen den einzelnen Sprachfassungen gilt die englische Fassung als maßgebliches Original; alle anderen Sprachfassungen sind Übersetzungen und dienen ausschließlich zur Information.

⁽²⁾ Nach Artikel 2 Buchstabe a der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten (BBSB) der Europäischen Union.

⁽³⁾ Die Amtszeit des Vorsitzes der ESMA beträgt fünf Jahre und kann einmal verlängert werden. Beim ersten Vertrag ist eine Probezeit von neun Monaten zu absolvieren.

⁽⁴⁾ Verordnung (EU) Nr. 1095/2010 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. November 2010 zur Errichtung einer Europäischen Aufsichtsbehörde (Europäische Wertpapier- und Marktaufsichtsbehörde), zur Änderung des Beschlusses Nr. 716/2009/EG und zur Aufhebung des Beschlusses 2009/77/EG der Kommission (ABl. L 331 vom 15.12.2010, S. 84).

- **Finanzstabilität:** Die Behörde soll das Finanzsystem stärken, damit es Schocks und finanziellen Ungleichgewichten standhalten kann, und das Wirtschaftswachstum fördern.

Die ESMA erreicht diese Ziele durch vier Aktivitäten: i) Bewertung der Risiken für Anleger, Märkte und Finanzstabilität, ii) Vervollständigung eines einheitlichen Regelwerks für die EU-Finanzmärkte; iii) Förderung der aufsichtlichen Konvergenz; und iv) direkte Beaufsichtigung bestimmter Finanzunternehmen⁽⁵⁾.

Die ESMA kommt ihrem Auftrag im Rahmen des Europäischen Systems der Finanzaufsicht (ESFS) durch aktive Zusammenarbeit mit den zuständigen nationalen Behörden (insbesondere den Regulierungsbehörden für die Wertpapiermärkte) sowie der Europäischen Bankenaufsichtsbehörde (EBA), der Europäischen Aufsichtsbehörde für das Versicherungswesen und die betriebliche Altersversorgung (EIOPA) und des Europäischen Ausschusses für Systemrisiken (ESRB) nach. Die ESMA nimmt innerhalb des ESFS eine einzigartige Stellung ein, da ihr Tätigkeitsschwerpunkt auf den Wertpapier- und Finanzmärkten und den übergeordneten europäischen Aspekten der genannten Ziele liegt.

Nähere Informationen, siehe Website der ESMA: <http://www.esma.europa.eu>.

2. AUFGABENRAHMEN UND STELLENPROFIL

Die ESMA führt ein Auswahlverfahren zur Besetzung der Stelle ihres Vorsitzes durch.

Der Vorsitz der ESMA übt sein Amt unabhängig und als in Vollzeit beschäftigter Mitarbeiter der ESMA mit Sitz in Paris, Frankreich, aus. Er ist stimmberechtigtes Mitglied des Rates der Aufseher und des Verwaltungsrats der ESMA und führt den Vorsitz in diesen Gremien. Der Vorsitz vertritt die Behörde nach außen und bestimmt ihre langfristige strategische Ausrichtung.

Die Amtszeit des Vorsitzes beträgt fünf Jahre und kann einmal verlängert werden.

Hauptaufgaben

Der Vorsitz der ESMA ist für die in der Gründungsverordnung der ESMA⁽⁶⁾ niedergelegten Aufgaben zuständig und übt insbesondere folgende Aufgaben aus:

- Er leitet die Sitzungen des Rates der Aufseher und des Verwaltungsrats der ESMA und legt die Tagesordnungen für die Sitzungen dieser Gremien fest.
- Er bereitet die Arbeiten des Rates der Aufseher der ESMA vor.
- Er nimmt die Funktion des Leiters der ESMA und des Vertreters der Behörde nach außen wahr.
- Er entwickelt die Strategie der ESMA und stellt sicher, dass die ESMA ihre Ziele erreicht.
- Er führt bestimmte, genau definierte Aufgaben aus und setzt die Beschlüsse des Rates der Aufseher um.
- Er nimmt mindestens einmal jährlich an einer Anhörung vor dem Europäischen Parlament teil und beantwortet die Fragen der Mitglieder des Europäischen Parlaments.

3. BERUFLICHE QUALIFIKATIONEN UND SONSTIGE ANFORDERUNGEN

A. Zulassungskriterien

Um zum Auswahlverfahren zugelassen zu werden, müssen Bewerber zum Zeitpunkt des Ablaufs der Bewerbungsfrist alle nachstehend aufgeführten Bedingungen erfüllen:

⁽⁵⁾ <https://www.esma.europa.eu/about-esma/who-we-are>
<https://www.esma.europa.eu/about-esma/esma-in-short/esma-organigramme>

⁽⁶⁾ Verordnung (EU) Nr. 1095/2010.

- Sie müssen mindestens über ein Bildungsniveau verfügen, das einem abgeschlossenen durch ein Zeugnis ⁽⁷⁾ bescheinigten Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von **vier Jahren** entspricht, und über eine nachgewiesene nach dem Abschluss erworbene Berufserfahrung von **fünfzehn (15) Jahren** ⁽⁸⁾;

ODER

mindestens über ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen durch ein Zeugnis ⁽⁹⁾ bescheinigten Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von **drei Jahren** entspricht, und über eine nachgewiesene nach dem Abschluss erworbene Berufserfahrung von **sechzehn (16) Jahren** ⁽¹⁰⁾.

- Sie müssen die Staatsangehörigkeit eines der Mitgliedstaaten der Europäischen Union besitzen.
- Sie müssen im Besitz der bürgerlichen Ehrenrechte sein ⁽¹¹⁾.
- Sie müssen ihren Verpflichtungen aus den für sie geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein.
- Sie müssen über gründliche Kenntnis in einer der Amtssprachen der Europäischen Union ⁽¹²⁾ und über ausreichende Kenntnis ⁽¹³⁾ in einer weiteren Amtssprache der Europäischen Union verfügen.
- Sie müssen die für die Ausübung der Tätigkeit erforderliche körperliche Eignung besitzen ⁽¹⁴⁾.
- Sie müssen die gesamte fünfjährige Amtszeit vor Erreichen des Renteneintrittsalters ⁽¹⁵⁾ absolvieren können.

B. Auswahlkriterien

Vorauswahl

Bewerbungen, die die vorstehenden Zulassungskriterien (Teil A) erfüllen, werden geprüft und auf der Grundlage der wesentlichen Anforderungen (Teil B.1) nach einem Punktsystem bewertet. Bewerber, die nicht alle wesentlichen Anforderungen (Teil B.1) erfüllen, werden vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

Bewerber, die alle wesentlichen Anforderungen (Teil B.1) erfüllen, werden geprüft und auf der Grundlage der wünschenswerten Anforderungen (Teil B.2) nach einem Punktsystem bewertet. Diese vergleichende Bewertung der Bewerbungen dient dazu, bis zu zehn (10) der am besten geeigneten Bewerber, die die höchsten Punktzahlen erreichen, auszuwählen und zu Gesprächen mit dem Auswahl Ausschuss einzuladen.

B.1 Grundlegende Anforderungen

- a) Mindestens fünfzehn (15) Jahre Erfahrung (erworben nach Erlangung des erforderlichen Bildungsabschlusses, siehe Teil 3.A), von denen mindestens fünf (5) Jahre in leitender Position in einer Tätigkeit erworben worden sein müssen, die in Zusammenhang mit dem Aufgabenbereich der ESMA steht;
- b) ausgezeichnete Beherrschung der englischen Sprache in Wort und Schrift ⁽¹⁶⁾.

⁽⁷⁾ Es werden nur Qualifikationen berücksichtigt, die in den EU-Mitgliedstaaten erworben wurden oder von den zuständigen Behörden der betreffenden EU-Mitgliedstaaten als gleichwertig anerkannt wurden.

⁽⁸⁾ Weitere Informationen über die Berechnung der Berufserfahrung, siehe Leitlinien für Bewerber „Candidates Guidelines“ auf der Website der ESMA <https://www.esma.europa.eu/about-esma/careers>.

⁽⁹⁾ Siehe Fußnote 7.

⁽¹⁰⁾ Siehe Fußnote 8.

⁽¹¹⁾ Vor der Einstellung wird der erfolgreiche Bewerber aufgefordert, ein polizeiliches Führungszeugnis vorzulegen, aus dem hervorgeht, dass keine Vorstrafen vorliegen.

⁽¹²⁾ Die Amtssprachen der EU sind: Bulgarisch, Dänisch, Deutsch, Englisch, Estnisch, Finnisch, Französisch, Griechisch, Irisch, Italienisch, Kroatisch, Lettisch, Litauisch, Maltesisch, Niederländisch, Polnisch, Portugiesisch, Rumänisch, Schwedisch, Slowakisch, Slowenisch, Spanisch, Tschechisch und Ungarisch.

⁽¹³⁾ Mindestens Niveau B2 nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen: <https://europass.cedefop.europa.eu/de/resources/european-language-levels-cefr>.

Die Kenntnis in der zweiten Amtssprache der EU wird mündlich bei den Bewerbern geprüft, die zu Vorstellungsgesprächen eingeladen werden.

⁽¹⁴⁾ Vor der Einstellung muss sich der erfolgreiche Bewerber im medizinischen Zentrum der ESMA einer Untersuchung unterziehen, damit festgestellt werden kann, dass er die Anforderungen nach Artikel 12 Absatz 2 Buchstabe d BBSB (körperliche Eignung für die Ausübung seiner Tätigkeit) erfüllt.

⁽¹⁵⁾ Bei Bediensteten auf Zeit gilt das Ende des Monats, in dem der Betreffende 66 Jahre alt wird, als Zeitpunkt des Renteneintrittsalters.

⁽¹⁶⁾ Englischkenntnisse: mindestens Niveau B2; <https://europass.cedefop.europa.eu/de/resources/european-language-levels-cefr>. Nach dem Beschluss ESMA/2011/MB/3 des Verwaltungsrats vom 11.1.2011 ist Englisch die interne Arbeitssprache der ESMA. Mit diesem Beschluss wird Artikel 73 Absatz 2 der Verordnung (EU) Nr. 1095/2010 zur Errichtung der ESMA umgesetzt.

B.2 Wünschenswerte Anforderungen

- c) Gründliche Kenntnisse der Bereiche Finanzmärkte, Finanzmarktregulierung und/oder Finanzaufsicht/Aufsicht der Wertpapiermärkte auf nationaler Ebene, EU-Ebene oder internationaler Ebene und nachgewiesene entsprechende Erfahrung;
- d) gründliche Kenntnis der Organe der EU, der Entscheidungsprozesse in der EU, der für die ESMA relevanten Tätigkeiten auf EU-Ebene und auf internationaler Ebene;
- e) ausgezeichnete Kenntnis der politischen und rechtlichen Rahmenbedingungen der EU sowie nachgewiesene Verhandlungserfahrung auf EU-Ebene und/oder auf internationaler Ebene;
- f) Erfahrung mit der Leitung einer Organisation, die wichtige Aufgaben und Ziele verfolgt, sowie mit der Steuerung dieser Organisation auf die Erreichung ihrer Ziele hin und
- g) Motivation für die ausgeschriebene Stelle.

B.3 Zusätzliche Anforderungen

- h) Ausgezeichnete Kommunikationskompetenz und sicheres Auftreten in Verbindung mit der Fähigkeit, sich klar auszudrücken und komplexe Themen in Wort und Schrift verständlich darzulegen, sowohl in der Öffentlichkeit als auch in Sitzungen mit internen und externen Interessengruppen;
- i) ausgezeichnete Fähigkeiten auf dem Gebiet der Vernetzung, ausgezeichnete soziale Kompetenz, einschließlich Kompetenz im Umgang und bei Verhandlungen mit hochrangigen Regierungsvertretern sowie mit Interessengruppen und Vertretern der Finanzbranche innerhalb und außerhalb der EU;
- j) nachgewiesene Fähigkeit, Diskussionen zu lenken und auf strategischer und politischer Ebene optimale Entscheidungen zu treffen, ohne die produktiven Arbeitsbeziehungen zu den anderen Beteiligten zu beeinträchtigen, und
- k) hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Integrität, Eigeninitiative, Eigenmotivation und Engagement, im öffentlichen Interesse tätig zu sein und der EU als Ganzes zu dienen.

Auswahlverfahren

Die (bis zu zehn) Bewerber, die zu den Gesprächen eingeladen werden, werden (im Einladungsschreiben) über die Zusammensetzung des Auswahlausschusses informiert. Bei der Beurteilung der Bewerber während des Gesprächs werden alle Auswahlkriterien (Teile B.1, B.2 und B.3) herangezogen.

Auf der Grundlage der Gespräche wird eine Reserveliste mit bis zu sechs (6) Bewerbern erstellt, die zu einem Vorstellungsgespräch beim Rat der Aufseher eingeladen werden.

Auf der Grundlage dieses Auswahlverfahrens wird die Reserveliste erstellt. Die Aufnahme in die Reserveliste ist keine Garantie für eine Einstellung. Die Bewerber werden darauf hingewiesen, dass die Auswahlliste nach der Annahme durch den Auswahlausschuss unter Umständen veröffentlicht wird.

Die Arbeiten und Beratungen des Auswahlausschusses sind streng vertraulich, und jedwede Kontaktaufnahme mit Ausschussmitgliedern ist streng untersagt. Eine Kontaktaufnahme seitens der Bewerber oder Dritter zum Zweck der Einflussnahme auf die Mitglieder des Auswahlausschusses in Bezug auf die Auswahl ist ein Grund für den Ausschluss vom Auswahlverfahren.

Im nächsten Schritt ersucht der Rat der Aufseher der ESMA die (bis zu sechs) in die engere Wahl genommenen Bewerber, einen Vortrag zu einem vorgegebenen Thema zu halten (an den sich ein Gespräch anschließen wird). Die Vorträge und Gespräche finden am selben Tag statt. Das Thema des Vortrags wird den in die engere Wahl genommenen Bewerbern in der Einladung zu dem Gespräch mit dem Rat der Aufseher mitgeteilt.

Der Rat der Aufseher erstellt mit Unterstützung der Kommission eine Auswahlliste der qualifizierten Bewerber für die Stelle des Vorsitzes der ESMA. Auf der Grundlage der Auswahlliste nimmt der Rat einen Beschluss über die Ernennung des Vorsitzes der ESMA an, der zunächst vom Europäischen Parlament bestätigt wird. Vertragsbeginn ist voraussichtlich der **1. April 2021**.

Möglicherweise müssen sich die Bewerber zusätzlich zu den vorerwähnten Gesprächen und/oder Tests weiteren Gesprächen und/oder Tests unterziehen.

4. ETHISCHE VERPFLICHTUNGEN

Der Vorsitz der ESMA handelt unabhängig und objektiv im alleinigen Interesse der Union als Ganzes und darf von Organen, Einrichtungen oder sonstigen Stellen der Union, von der Regierung eines Mitgliedstaats oder von öffentlichen oder privaten Stellen keine Weisungen anfordern oder entgegennehmen. Der Vorsitz der ESMA hält die Grundsätze der ESMA für den Umgang mit Interessenkonflikten für Mitarbeiter der ESMA und den Kodex der ESMA für gute Verwaltungspraxis ein und fördert aktiv die Einhaltung dieser Grundsätze und des Kodex⁽¹⁷⁾. Er unterliegt während seiner Tätigkeit bei der ESMA und nach Ausscheiden aus der ESMA den Anforderungen des Berufsgeheimnisses⁽¹⁸⁾.

Verpflichtungen der Bewerber

Die erfolgreichen Bewerber, die in die Reserveliste aufgenommen werden sollen (d. h. die Bewerber, die zu einem Gespräch mit dem Rat der Aufseher eingeladen werden), werden davon in Kenntnis gesetzt, dass sie zwei Erklärungen abgeben müssen: eine Erklärung über Interessenkonflikte⁽¹⁹⁾ und eine Erklärung über ihre Absicht, unabhängig im öffentlichen Interesse und unter Wahrung des Berufsgeheimnisses zu handeln.

Der ausgewählte Bewerber muss gegenüber der ESMA alle persönlichen Interessen insbesondere familiären oder finanziellen Interessen oder sonstigen Interessen Dritter (z. B. in Bezug auf frühere Tätigkeiten des Betroffenen) angeben, die seine Unabhängigkeit beeinträchtigen oder beeinträchtigen könnten, wenn er zum Vorsitz der ESMA ernannt werden sollte, und die somit zu einem tatsächlichen, potenziellen oder als solchen wahrgenommenen Interessenkonflikt mit diesem Amt führen könnten. Die Interessenerklärungen der Bewerber werden gemäß den Grundsätzen der ESMA für den Umgang mit Interessenkonflikten und ethischen Grundsätzen für die Mitarbeiter der ESMA geprüft¹⁷.

Verpflichtungen nach dem Ausscheiden aus dem Dienst

Die Person, die die Stelle des Vorsitzes der ESMA innehatte, muss die ESMA (über einen Zeitraum von zwei Jahren nach ihrem Ausscheiden aus der ESMA) um Erlaubnis ersuchen, bevor sie eine andere Tätigkeit aufnehmen kann⁽²⁰⁾. Falls diese Tätigkeit mit den Arbeiten in Verbindung steht, die der Betreffende in den letzten drei Dienstjahren bei der ESMA ausgeübt hat, und die ESMA der Ansicht ist, dass sich dadurch in Bezug auf ihre legitimen Interessen ein Konflikt ergeben könnte, kann sie ihre Erlaubnis an Bedingungen knüpfen, die sie für angemessen erachtet, oder die Tätigkeit untersagen. Tätigkeiten, die für den Vorsitz der ESMA mit einem Interessenkonflikt verbunden wären, werden nicht genehmigt.

5. BEWERBUNG

Die Bewerber müssen nachstehend aufgeführte Unterlagen bis zur angegebenen Frist bei folgender Internetadresse einreichen: vacancies@esma.europa.eu.

— Die Bewerbung muss folgende Unterlagen beinhalten: **Lebenslauf (unter Verwendung des Vordrucks für den Europass-Lebenslauf)**⁽²¹⁾ und **Bewerbungsschreiben** in englischer Sprache (der Arbeitssprache der ESMA).

— Die Bewerbungsunterlagen sind mit der Referenznummer der Stellenausschreibung zu kennzeichnen (siehe Mustervorlagen unten).

Lebenslauf im Europass-Format⁽²²⁾, gespeichert unter folgendem Namen:

ESMA_2020_VAC11_AD15_NACHNAME_Vorname_CV

⁽¹⁷⁾ Alle Informationen über die für den Vorsitz der ESMA geltenden Vorschriften für den Umgang mit Interessenkonflikten können unter folgender Internetadresse abgerufen werden: <https://www.esma.europa.eu/about-esma/governance/ethics-and-conflict-interests>.

⁽¹⁸⁾ Siehe Artikel 11, 16 und 17 des Statuts der Beamten der Europäischen Union und Artikel 11 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Union sowie Artikel 70 der Verordnung (EU) Nr. 1095/2010 zur Errichtung der ESMA.

⁽¹⁹⁾ Nach Maßgabe der Artikel 11 und 11a des Beamtenstatuts und des Artikels 11 Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union (BBSB).

⁽²⁰⁾ Siehe insbesondere Titel 4 des Beschlusses C(2018) 4048 final der Kommission vom 29. Juni 2018 über Nebentätigkeiten und Aufträge und über berufliche Tätigkeiten nach dem Ausscheiden aus dem Dienst, den die ESMA in ihre Grundsätze für den Umgang mit Interessenkonflikten übernommen hat.

⁽²¹⁾ <https://europass.cedefop.europa.eu/de/documents/curriculum-vitae>

⁽²²⁾ <https://europass.cedefop.europa.eu/de/documents/curriculum-vitae>

Bewerbungsschreiben von höchstens zwei Seiten, in dem der Bewerber sein Interesse an der ausgeschriebenen Stelle und seine Beweggründe für die Bewerbung erläutert, gespeichert unter folgendem Namen:

ESMA_2020_VAC11_AD15_NACHNAME_Vorname_Motivation letter

Angabe in der Betreffzeile der E-Mail:

ESMA_2020_VAC11_AD15_NACHNAME_Vorname

Die Bewerbungsunterlagen müssen in englischer Sprache erstellt werden ⁽²³⁾. Berücksichtigt werden nur Bewerbungen, die am Tag des Annahmeschlusses für Bewerbungen bis 23:59:59 Uhr (MEZ) eingegangen sind. Bewerbern wird empfohlen, ihre Bewerbungen rechtzeitig vor dem Bewerbungsschluss einzureichen, um potenzielle Probleme zu vermeiden.

Bei der Erstellung der Bewerbungen sollten die Leitlinien für Bewerber „Candidates Guidelines“ herangezogen werden.

Da der gesamte Schriftverkehr per E-Mail erfolgt, sollten die Bewerber sicherstellen, dass die E-Mail-Adresse korrekt ist und dass die unter dieser Adresse eingehenden Nachrichten regelmäßig kontrolliert werden.

Die Bewerber werden anhand der in der Stellenausschreibung dargelegten Zulassungs- und Auswahlkriterien (entsprechend den Ausführungen in Teil 3) bewertet, die zum Zeitpunkt des Ablaufs der Bewerbungsfrist erfüllt sein müssen.

Die ESMA verfolgt eine Politik der Chancengleichheit.

6. BESCHÄFTIGUNGSBEDINGUNGEN IM ÜBERBLICK

- Erfolgreichen externen Bewerbern kann ein Beschäftigungsvertrag als Bediensteter auf Zeit nach Artikel 2 Buchstabe a mit einer Laufzeit von fünf Jahren und der Möglichkeit einer einmaligen Verlängerung angeboten werden ⁽²⁴⁾.
- Erfolgreiche externe Bewerber werden in der entsprechenden Besoldungsgruppe in der Dienstaltersstufe 1 oder 2 eingestellt.

Besoldungsgruppe/ Dienstaltersstufe	Mindestanforderungen für die Einstufung in die Dienstaltersstufe ⁽²⁵⁾ (gefordertes Hochschulstudium + mindestens erforderliche Berufserfahrung in Jahren nach Erwerb des Hochschulabschlusses)	Monatliche Nettobezüge ohne Zulagen ⁽²⁶⁾ (EUR)	Monatliche Nettobezüge einschließlich bestimmter Zulagen/ Familienzulagen ⁽²⁷⁾ (EUR)
AD 15, Dienstaltersstufe 1	Abschluss eines Hochschulstudiums mit einer Regelstudienzeit von vier Jahren + 15 Jahre Berufserfahrung	12 695	17 740
AD 15, Dienstaltersstufe 2	Abschluss eines Hochschulstudiums mit einer Regelstudienzeit von vier Jahren + 21 Jahre Berufserfahrung	13 050	18 227

⁽²³⁾ Gemäß Beschluss ESMA/2011/MB/3 des Verwaltungsrats der ESMA vom 11.1.2011 ist Englisch die Arbeitssprache der ESMA. Mit diesem Beschluss wird Artikel 73 Absatz 2 der ESMA-Verordnung (EU) Nr. 1095/2010 zur Errichtung der ESMA umgesetzt.

⁽²⁴⁾ Der Vertrag wird vom Rat der Europäischen Union auf Vorschlag des Rates der Aufseher und mit Unterstützung der Kommission einmal verlängert; hierbei wird eine Bewertung des Rates der Aufseher berücksichtigt.

⁽²⁵⁾ Beschluss ESMA/2014/MB/14 des Verwaltungsrats der ESMA zur Annahme von allgemeinen Durchführungsvorschriften für die Kriterien für die Einstufung in die Dienstaltersstufe bei Ernennung oder Einstellung — Beschluss C(2013) 8970 der Kommission vom 16.12.2013: https://www.esma.europa.eu/sites/default/files/library/decision_on_classification_in_step_2013.pdf.

⁽²⁶⁾ Schätzung der Nettobezüge einschließlich des Berichtigungskoeffizienten für Frankreich, Abzügen für Steuer und Sozialversicherung, ohne etwaige Zulagen (Ausgangspunkt für diese Schätzung ist ein alleinstehender Bewerber ohne Anspruch auf Auslandszulage in Frankreich).

⁽²⁷⁾ Schätzung der Nettobezüge einschließlich des Berichtigungskoeffizienten für Frankreich, Abzügen für Steuer und Sozialversicherung und plus der Zulagen (Ausgangspunkt für diese Schätzung ist ein Bewerber mit Anspruch auf Auslandszulage, Haushaltszulage und Zulage für ein unterhaltsberechtigtes Kind). Die Zulagen richten sich in jedem Fall nach der persönlichen Situation des Bewerbers.

Finanzielle Bedingungen

- Als Vorsitz der ESMA hat der erfolgreiche Bewerber Anspruch auf eine Managementzulage (4,2 % der Grundbezüge); Voraussetzung ist die erfolgreiche Absolvierung der neunmonatigen Probezeit.
- Die von der ESMA gezahlten Bezüge entsprechen den Bezügen, die für alle Beamten der EU gelten. Sie unterliegen dem Berichtigungskoeffizienten für Frankreich (zurzeit 117,7 %).
- Die Bezüge unterliegen einer an der Quelle einbehaltenen Unionssteuer, sind aber von nationalen Steuern befreit.
- Je nach der persönlichen familiären Situation und dem Herkunftsort hat der Stelleninhaber gegebenenfalls Anspruch auf folgende Leistungen: Auslandszulage (16 % der Grundbezüge), Haushaltszulage, Zulage für unterhaltsberechtigter Kinder, Erziehungszulage, Vorschulzulage, Einrichtungsbeihilfe, Erstattung der Umzugskosten, anfängliches zeitweiliges Tagegeld und sonstige Leistungen.

Urlaub, Pension und Krankenversicherung

- Der jährliche Urlaubsanspruch beträgt zwei Tage je Kalendermonat plus weiterer Tage je nach Alter und Besoldungsgruppe, gegebenenfalls 2½ Tage für Heimaturlaub sowie zusätzlich durchschnittlich 17 ESMA-Feiertage pro Jahr;
- Versorgungsordnung der EU (nach zehnjähriger Dienstzeit);
- System der EU der gemeinsamen Krankheitsfürsorge, Versicherung gegen Unfall und Berufskrankheiten, Leistungen und Versicherung bei Arbeitslosigkeit und Invalidität und
- Angebote für allgemeine und entsprechende berufliche Bildung sowie für berufliche Weiterbildung.

Weitere Informationen, siehe Webseite „Careers“ auf der Website der ESMA:

<https://www.esma.europa.eu/about-esma/careers>

7. DATENSCHUTZ

Die personenbezogenen Daten der Bewerber werden gemäß den Bestimmungen der Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates verarbeitet⁽²⁸⁾. Dies gilt insbesondere für die Vertraulichkeit und Sicherheit der Daten. Weitere Informationen, siehe Datenschutzerklärung zu Einstellungsverfahren.

Die ESMA ergreift alle erforderlichen Maßnahmen, um die Vertraulichkeit des Verfahrens zu gewährleisten; es kann jedoch nicht ausgeschlossen werden, dass sich die Bewerber am Tag des Vorstellungsgesprächs sehen.

⁽²⁸⁾ Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Oktober 2018 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe, Einrichtungen und sonstigen Stellen der Union und zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 und des Beschlusses Nr. 1247/2002/EG (ABl. L 295 vom 21.11.2018, S. 39).

ISSN 1977-088X (elektronische Ausgabe)
ISSN 1725-2407 (Papierausgabe)



Amt für Veröffentlichungen
der Europäischen Union
L-2985 Luxemburg
LUXEMBURG

DE