

OGŁOSZENIE O NABORZE¹
SPECJALISTA DS. PRAWNYCH
NR REF.: LEGAL LO TA AD6 RL

Rodzaj umowy	Pracownik zatrudniony na czas określony ²
Grupa funkcyjna i grupa zaszeregowania	AD 6
Czas trwania umowy	3 lata, z możliwością przedłużenia
Miejsce zatrudnienia	Londyn, Zjednoczone Królestwo Oczekuje się, że EUNB zostanie przeniesiony do Paryża ³
Termin składania zgłoszeń	15/03/2018, godz. 12:00 (południe) czasu londyńskiego
Lista rezerwowa obowiązuje do	31 grudnia 2019 r.

Urząd

Europejski Urząd Nadzoru Bankowego („EUNB”) to niezależny urząd Unii Europejskiej powołany w dniu 1 stycznia 2011 r. na mocy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1093/2010 z dnia 24 listopada 2010 r.⁴.

Misja

¹ Niniejsze ogłoszenie jest dostępne w językach urzędowych Unii Europejskiej. W razie niespójności wersja angielska jest oryginalną wersją językową i ma pierwszeństwo w stosunku do pozostałych wersji będących tłumaczeniami wykonanymi wyłącznie do celów informacyjnych.

² Zgodnie z art. 2 lit. f) warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej

³ Zob. pkt 5.4 – Miejsce zatrudnienia

⁴ Dz.U. L 56 z 4.3.1968, s. 1, ostatnio zmienione rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 1023/2013 z dnia 22 października 2013 r., Dz.U. L 287 z 29.10.2013, s. 15.

Dążąc do poprawy funkcjonowania rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, EUNB wnosi wkład w zapewnianie wysokiej jakości skutecznych i spójnych regulacji i nadzoru w obszarze podlegającym jego kompetencjom. Urząd promuje również wartości społeczne, takie jak stabilność systemu finansowego, przejrzystość rynków i produktów finansowych oraz ochrona deponentów i inwestorów.

Do zadań Urzędu należy zapobieganie arbitrażowi regulacyjnemu i gwarantowanie równych warunków konkurencji, wzmocnienie międzynarodowej koordynacji nadzoru finansowego, promowanie konwergencji nadzorczej i doradzanie instytucjom Unii w dziedzinach bankowości, płatności, przepisów w zakresie pieniądza elektronicznego i nadzoru nad nim oraz pokrewnych kwestii ładu korporacyjnego, audytów i sprawozdawczości finansowej.

EUNB, który stanowi integralny element Europejskiego Systemu Nadzoru Finansowego (ESNF), prowadzi ścisłą współpracę ze swoimi siostrzanymi urzędami, tj. Europejskim Urzędem Nadzoru Ubezpieczeń i Pracowniczych Programów Emerytalnych (EIOPA) i Europejskim Urzędem Nadzoru Giełd i Papierów Wartościowych (ESMA), a także ze wspólnym komitetem i Europejską Radą ds. Ryzyka Systemowego (ERRS).

Dodatkowe informacje o EUNB można uzyskać na stronie internetowej EUNB: www.eba.europa.eu.

EUNB zaprasza do składania zgłoszeń w celu stworzenia listy rezerwowej kandydatów na następujące stanowisko dla pracownika zatrudnionego na czas określony: specjalista ds. prawnych.

Opis stanowiska pracy

Główny cel

Udzielanie wsparcia prawnego organom i panelom kierowniczym, zarządowi oraz osobom pełniącym główne funkcje polityczne, kontrolne i operacyjne w EUNB; zagwarantowanie stabilnych ram prawnych dla ogólnego funkcjonowania EUNB, określanie ryzyka prawnego i zapobieganie mu, proponowanie i opracowywanie rozwiązań, zwłaszcza przez oferowanie analizy prawnej i wsparcia osobom pełniącym główne funkcje polityczne, kontrolne i operacyjne w EUNB.

Główne obowiązki:

Specjaliści ds. prawnych w EUNB zazwyczaj pracują w jednej lub kilku z następujących dziedzin:

Bankowość

- udzielanie wsparcia prawnego w zakresie działalności regulacyjnej i kontrolnej EUNB, w tym doradztwo w zakresie przygotowywania projektów norm technicznych, wytycznych, zaleceń i opinii; analizy i doradztwo w zakresie wykładni i stosowania istniejących i proponowanych przepisów sektorowych;
- przygotowywanie analiz prawnych i doradztwo w zakresie zadań i uprawnień EUNB w świetle rozporządzenia ustanawiającego EUNB oraz przepisów sektorowych, w tym dochodzeń dotyczących łamania prawa UE, rozwiązywania sporów między właściwymi organami, działania w sytuacjach nadzwyczajnych oraz ograniczania działalności finansowej.

Zarządzanie, operacje i spory

- przygotowywanie analiz prawnych i doradztwo w zakresie zarządzania wewnętrznego i spraw instytucjonalnych dotyczących operacji EUNB, w tym w sprawach takich jak ochrona danych, dostęp do dokumentów, zasoby ludzkie i zamówienia, etyka, przeciwdziałanie nadużyciom finansowym, koordynowanie rozpatrywania skarg/wniosek otrzymanych od osób zewnętrznych lub skierowanych do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich;
- opracowanie i interpretacja wewnętrznych przepisów wykonawczych, regulaminu i decyzji w celu umożliwienia EUNB wykonywania zadań i skutecznego wykorzystywania posiadanych uprawnień;
- przygotowywanie analiz prawnych, doradztwo i wsparcie w zakresie sporów, zwłaszcza w sprawach przed Komisją Odwoławczą lub Trybunałem Sprawiedliwości Unii Europejskiej.

Specjaliści ds. prawnych mogą również:

- uczestniczyć w grupach roboczych EUNB i reprezentować EUNB na szczeblu technicznym oraz skutecznie współpracować w swoim zakresie obowiązków z innymi europejskimi organami nadzoru, instytucjami, organami i agencjami UE oraz właściwymi organami;
- monitorować rozwój sytuacji w obszarach prawa UE dotyczącego zadań i funkcjonowania EUNB i udzielać porad w tym zakresie;
- uczestniczyć w opracowywaniu bazy wiedzy jednostki.

Wymagania

1. Kryteria kwalifikowalności

Kandydaci zostaną uznani za kwalifikujących się do zatrudnienia, jeżeli będą spełniali wymienione poniżej kryteria kwalifikacyjne w dniu upływu terminu składania zgłoszeń.

1.1 Ogólne

- kandydat jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub obywatelem państwa należącego do Europejskiego Obszaru Gospodarczego (Islandia, Liechtenstein, Norwegia);

- kandydat posiada pełnię praw obywatelskich⁵;
- kandydat ma uregulowany stosunek do służby wojskowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- kandydat biegle włada jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej⁶ i posługuje się innym językiem urzędowym Unii Europejskiej w zadowalającym stopniu;
- kandydat jest odpowiednio sprawny fizycznie, aby wykonywać obowiązki przewidziane dla tego stanowiska⁷.

1.2 Szczegóły

1.2.1 Kwalifikacje

Aby zostać uznanym za kwalifikowalnego, kandydat musi posiadać poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym, trwającym zwyczajowo co najmniej trzy lata, potwierdzony dyplomem ukończenia studiów⁸.

Akceptuje się zgłoszenia kandydatów, którzy ukończyli studia potwierdzone dyplomem w innym obszarze i oraz inne studia i szkolenia dające kandydatom możliwość wykonywania zawodu prawnika (zgodnie z definicją w art. 1 pkt 2 lit. a) dyrektywy 98/5/WE) w dowolnym państwie członkowskim UE lub państwie EOG lub EFTA.

⁵ Przed zatrudnieniem kandydat, który pomyślnie przeszedł procedurę rekrutacyjną, zostanie poproszony o przedstawienie zaświadczenia o niekaralności.

⁶ Językami urzędowymi Unii Europejskiej są następujące języki: angielski, bułgarski, chorwacki, czeski, duński, holenderski, estoński, fiński, francuski, grecki, hiszpański, irlandzki, litewski, łotewski, maltański, niemiecki, polski, portugalski, rumuński, słowacki, słoweński, szwedzki, węgierski i włoski.

⁷ Przed mianowaniem na stanowisko wybrany kandydat zostanie poddany badaniom lekarskim w jednym z ośrodków medycznych UE w celu potwierdzenia spełniania przez niego wymagań art. 12 ust. 2 lit. d) warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej.

⁸ W tym kontekście uwzględniane będą wyłącznie kwalifikacje przyznawane przez organy państw członkowskich UE lub organy państw Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) lub kwalifikacje uznawane za równoważne przez odpowiednie organy. Jeżeli główna część studiów odbywała się poza Unią Europejską, kwalifikacje kandydata muszą zostać uznane przez organ ustanowiony specjalnie w tym celu przez jedno z państw członkowskich Unii Europejskiej (np. krajowe Ministerstwo Edukacji), a dokument potwierdzający posiadanie stosownych kwalifikacji należy przedłożyć razem ze zgłoszeniem do dnia, w którym upływa termin składania zgłoszeń.

1.2.2 Doświadczenie zawodowe

Aby dany kandydat mógł zostać uznany za kwalifikującego się do pełnienia przedmiotowego stanowiska, musi posiadać – poza wskazanym powyżej wykształceniem – przynajmniej 3 lata odpowiedniego, udokumentowanego doświadczenia zawodowego w wykonywaniu pracy na pełen etat nabytego po zakończeniu okresu kształcenia wskazanego w sekcji 1.2.1.

1.2.3 Znajomość języków

Do celów roboczych angielski uznaje się za język roboczy EUNB⁹ – dlatego też od kandydata wymaga się biegłej znajomości języka angielskiego w mowie i w piśmie¹⁰.

W przypadku kandydatów, których językiem ojczystym jest angielski, sprawdzana będzie ich znajomość innego języka urzędowego UE zgodnie z sekcją 1.1.

2. Kryteria wyboru

Oprócz powyższych kryteriów stosowane będą następujące kryteria wyboru:

- kwalifikacje uniwersyteckie i zawodowe związane z głównymi obszarami obowiązków wskazanymi w opisie stanowiska pracy;
- doświadczenie w udzielaniu porad w kwestiach prawnych zdobyte na stanowisku prawniczym;
- znajomość prawa UE i unijnych ram instytucjonalnych dotyczących EUNB;
- znajomość regulacji/nadzoru usług finansowych lub kwestii operacyjnych/instytucjonalnych dotyczących EUNB;
- doświadczenie w redagowaniu tekstów na temat kwestii prawnych w języku angielskim.

Za dodatkowy atut kandydatów uznaje się:

- doświadczenie w przeprowadzaniu dochodzeń w przedmiocie łamania wymogów wykonawczych lub ustawowych;
- doświadczenie w redagowaniu wymogów wykonawczych w wytycznych lub aktach prawnych;
- doświadczenie w regulacji bankowej lub nadzorze bankowym.

⁹ Decyzja Zarządu EUNB DC 003 w sprawie wewnętrznych ustaleń językowych. (http://www.eba.europa.eu/documents/10180/16082/EBA-DC-003--_Language-Arrangements_---FINAL.pdf/a4e572a4-f91c-46ce-8814-c2f2c3396922)

¹⁰ Od kandydata oczekuje się znajomości języka angielskiego przynajmniej na poziomie B2. Ocenę na poziomie B2 przeprowadza się zgodnie z europejskim systemem opisu kształcenia językowego (<http://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-en.pdf>)

Zgłoszenia będą oceniane na podstawie kryteriów kwalifikowalności i wyboru wymienionych w części 1 i 2.

Oczekuje się, że kandydaci na przedmiotowe stanowisko będą posiadali następujące kompetencje, które zostaną ocenione w trakcie rozmów kwalifikacyjnych:

- silne poczucie odpowiedzialności, obowiązkowość i gotowość do współpracy;
- umiejętność analizowania złożonych informacji z różnych źródeł, uwzględniania wariantów oraz proponowania/wdrażania rozwiązań/zaleceń;
- umiejętność zarządzania własnym obciążeniem pracą bez ścisłego nadzoru;
- umiejętność pracy w zespole i doskonałe zdolności interpersonalne;
- umiejętność wydajnej pracy pod presją czasu.

3. Równe szanse

Jako urząd Unii Europejskiej, EUNB będzie stosował politykę równych szans i dążył do starań, aby uniknąć wszelkich przejawów dyskryminacji w ramach swoich procedur rekrutacji.

4. Procedura wyboru

Procedura wyboru będzie obejmowała następujące etapy:

4.1. Powołana zostanie komisja rekrutacyjna. Kandydaci zaproszeni do udziału w testach pisemnych i rozmowach kwalifikacyjnych zostaną powiadomieni w zaproszeniu o składzie komisji rekrutacyjnej.

4.2. Komisja rekrutacyjna zapozna się z dokumentami załączonymi do zgłoszenia (CV, listem motywacyjnym i schematem kryteriów kwalifikowalności) przez kandydatów, zwracając szczególną uwagę na kryteria kwalifikowalności i wyboru, po czym sporządzi listę najbardziej odpowiednich kandydatów. Kandydaci wpisani na tę listę mogą zostać zaproszeni do wzięcia udziału w testach pisemnych.

Testy pisemne zostaną przeprowadzone w języku angielskim i będą dotyczyły danego stanowiska pracy – ich celem będzie zbadanie umiejętności kandydata w zakresie komunikowania się w języku angielskim na piśmie, a także sprawdzenie poziomu jego wiedzy i kompetencji w dziedzinie istotnej dla danego stanowiska oraz umiejętności sporządzania dokumentów. Maksymalna liczba punktów, jaką można uzyskać na teście pisemnym: 10. Liczba punktów niezbędna do tego, by pomyślnie przejść rozmowę kwalifikacyjną: 6.

Na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszeni tylko ci kandydaci, którzy pomyślnie przeszli testy pisemne.

Celem rozmowy kwalifikacyjnej będzie ocena zdolności kandydata do wywiązywania się z powierzonych mu obowiązków, jego wiedzy fachowej i motywacji. Rozmowa kwalifikacyjna zostanie przeprowadzona w języku angielskim. Maksymalna liczba punktów, jaką można uzyskać w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej: 10. Liczba punktów niezbędna do tego, by pomyślnie przejść rozmowę kwalifikacyjną: 6.

Kandydaci, którzy pomyślnie przejdą procedurę rekrutacji i którzy uzyskają łącznie przynajmniej 12 punktów, zostaną umieszczeni na liście rezerwowej ważnej do dnia **31 grudnia 2019 r.** Ważność listy rezerwowej może zostać przedłużona. Fakt wpisania na listę rezerwową nie stanowi gwarancji zatrudnienia. Osoba zatrudniona na przedmiotowym stanowisku zostanie wybrana spośród figurujących na liście rezerwowej kandydatów – lista rezerwowa może zostać również wykorzystana w ramach procedury rekrutacji na podobne stanowisko, w zależności od potrzeb EUNB.

Zgodnie z przepisami art. 11 i 11a regulaminu pracowniczego i art. 11 i 81 warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej **przed zatrudnieniem na przedmiotowym stanowisku kandydat, który pomyślnie przejdzie procedurę rekrutacji, będzie zobowiązany do złożenia oświadczenia o braku konfliktu interesów.** Dyrektor wykonawczy EUNB zbada, czy kandydat ten posiada jakikolwiek interes osobisty, który mógłby niekorzystnie wpływać na jego niezależność lub który mógłby prowadzić do jakiegokolwiek innego konfliktu interesów w związku z oferowanym stanowiskiem, oraz podejmie stosowne działania. W tym celu kandydat, który pomyślnie przeszedł procedurę rekrutacji, informuje dyrektora wykonawczego o wszelkich faktycznych lub potencjalnych konfliktach interesu, korzystając ze specjalnego formularza.

Należy pamiętać, że przebieg postępowań w ramach komisji rekrutacyjnej jest ściśle tajny i że kandydatom zabrania się podejmować jakichkolwiek prób nawiązywania kontaktów z członkami komisji. Jakikolwiek kontakt kandydatów lub osób trzecich z członkami komisji rekrutacyjnej w związku z wyborem kandydatów na oferowane stanowisko stanowi podstawę do dyskwalifikacji z procedury rekrutacyjnej.

5. Powołanie i warunki zatrudnienia

5.1 Rodzaj umowy, czas jej obowiązywania i data rozpoczęcia pracy:

Kandydatowi, który pomyślnie przejdzie procedurę rekrutacji, złożona zostanie oferta zatrudnienia w charakterze pracownika zatrudnionego na czas określony¹¹ na mocy umowy na czas określony obejmującej okres trzech lat, uwzględniając dziewięciomiesięczny okres próbny – umowa ta będzie mogła zostać przedłużona.

Szacuje się, że rozpoczęcia zatrudnienia nastąpi w ciągu dwóch do trzech miesięcy od otrzymania pisemnej oferty EUNB.

Informacje zastrzeżone dla kandydatów zatrudnionych w charakterze pracowników zatrudnionych na czas określony w innych agencjach UE na podstawie art. 2 lit. f) warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej: Jeżeli kandydat wyłoniony na podstawie zewnętrznej procedury wyboru jest już członkiem personelu zatrudnionego na czas określony w innej agencji UE, stosuje się odpowiednie przepisy decyzji Zarządu ustanawiającej ogólne przepisy wykonawcze do procedury regulującej pracę pracowników zatrudnionych na czas określony na podstawie art. 2 lit. f) warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej ((EBA/DC/2015/126)¹².

¹¹ Zob. przypis 1.

¹² <https://www.eba.europa.eu/documents/10180/15766/Decision+on+temporary+agents+%28EBA+DC+126%29.pdf/21960254-0f33-4631-8ed4-b5dc2a501fb3>

5.2 Grupa funkcyjna i grupa zaszeregowania:

Kandydaci, którzy pomyślnie przejdą procedurę rekrutacji, zostaną zatrudnieni w charakterze pracowników zatrudnionych na czas określony w grupie zaszeregowania AD 6. Przybliżona kwota podstawowego wynagrodzenia miesięcznego wynosi 5 326,04 EUR.

Szczegółowe informacje na temat całego pakietu wynagrodzeń przedstawiono w art. 62–70 regulaminu pracowniczego i w załączniku VII do tego regulaminu. Dodatkowe informacje w tym zakresie można uzyskać w zakładce „Kariera” na stronie internetowej EUNB: <http://www.eba.europa.eu/about-us/careers>

5.3 Krótki opis warunków zatrudnienia:

- wynagrodzenie jest zwolnione z podatku krajowego, zamiast którego pobiera się podatek wspólnotowy u źródła;
- zastosowanie ma współczynnik korygujący dla Zjednoczonego Królestwa przewidziany dla wynagrodzeń urzędników i innych pracowników zgodnie z art. 64 regulaminu pracowniczego. Po przeniesieniu EUNB stosowany będzie współczynnik korygujący mający zastosowanie do nowej lokalizacji Urzędu;
- w zależności od indywidualnej sytuacji rodzinnej i miejsca pochodzenia, osoba zatrudniona na stanowisku może być uprawniona do: dodatku zagranicznego, dodatku na gospodarstwo domowe, dodatku na dziecko, dodatku edukacyjnego, dodatku na zagospodarowanie, zwrotu kosztów przeprowadzki, tymczasowej diety dziennej w początkowym okresie i innych świadczeń;
- uprawnienie do urlopu w ujęciu rocznym – dwa dni na każdy miesiąc kalendarzowy plus dodatkowe dni wolne z tytułu wieku i grupy zaszeregowania oraz 2,5 dnia uzupełniającego urlopu z tytułu miejsca pochodzenia przysługującego pracownikom uprawnionym do pobierania dodatku zagranicznego lub dodatku z tytułu zamieszkiwania za granicą;
- objęcie systemem emerytalno-rentowym UE (po 10 latach służby);
- objęcie wspólnym unijnym systemem ubezpieczenia chorobowego, wypadkowego, od chorób zawodowych i od bezrobocia, a także rentą inwalidzką;
- ubezpieczenie podróżne w trakcie podróży służbowych.

5.4 Miejsce zatrudnienia

Aktualne biura Europejskiego Urzędu Nadzoru Bankowego mieszczą się na piętrach 45–46 budynku zlokalizowanego przy One Canada Square, Canary Wharf, Londyn E14 5AA – Zjednoczone Królestwo.

Na nową siedzibę EUNB wybrano Paryż (Francja). EUNB i jego personel przeniosą się do nowej siedziby po przyjęciu przepisów mających na celu formalną zmianę siedziby EUNB.

6. Składanie zgłoszeń

Podpisane i opatrzone datą zgłoszenia wraz z **życiorysem sporządzonym w formacie Europass¹³, listem motywacyjnym i należycie wypełnionym schematem kryteriów kwalifikowalności** należy przesyłać w języku angielskim na poniższy adres: EBA-Applications@eba.europa.eu **do dnia 15/03/2018, godz. 12:00 (południe) czasu londyńskiego. W temacie wiadomości należy podać numer referencyjny procedury rekrutacyjnej oraz swoje imię i nazwisko.**

EUNB odrzuci wszelkie zgłoszenia otrzymane po upływie tego terminu. Zaleca się, aby kandydaci nie zwlekali z przedłożeniem swoich zgłoszeń do ostatniego dnia, z uwagi na fakt, że duże obciążenie łącza internetowych lub problem techniczny z połączeniem internetowym może utrudnić pomyślne dokonanie zgłoszenia. EUNB nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek opóźnienia powstałe w wyniku wystąpienia tego rodzaju przeszkód.

Urząd przyjmie i rozpatrzy wyłącznie kompletne zgłoszenia. Aby dane zgłoszenie można było uznać za kompletne, kandydaci muszą przesłać wszystkie stosowne dokumenty: życiorys sporządzony w formacie Europass, list motywacyjny oraz schemat kryteriów kwalifikowalności – wszystkie te dokumenty muszą zostać opatrzone datą i podpisem i zostać wysłane na adres Urzędu przed upływem wyznaczonego terminu.

Przed wysłaniem zgłoszenia kandydaci powinni sprawdzić i upewnić się czy spełniają wymogi określone w ogłoszeniu o naborze, zwłaszcza jeśli chodzi o kwalifikacje i wymagane doświadczenie zawodowe.

Na poczet spełnienia kryteriów kwalifikowalności będzie zaliczane wyłącznie doświadczenie zawodowe nabyte przez kandydata po uzyskaniu świadectwa lub dyplomu wymaganego do zajmowania przedmiotowego stanowiska i wyłącznie w przypadku, gdy takie doświadczenie było związane z wykonywaniem pracy za wynagrodzeniem (uwzględniając stypendia naukowe lub stypendia stażowe). Studia doktoranckie mogą zostać zaliczone na poczet doświadczenia zawodowego, jeżeli w ich trakcie kandydat otrzymywał stypendium naukowe lub wynagrodzenie. Maksymalna długość okresu studiów doktoranckich, która może zostać zaliczona na poczet doświadczenia zawodowego, wynosi trzy lata, o ile kandydat pomyślnie ukończył takie studia do dnia upływu terminu składania zgłoszeń w ramach procedury rekrutacyjnej.

W życiorysie należy podać daty rozpoczęcia i zakończenia pracy na poprzednich stanowiskach, wskazując, czy praca była wykonywana na pełen etat, czy w niepełnym wymiarze czasu pracy. Kandydaci będący osobami samozatrudnionymi lub prowadzącymi własną działalność gospodarczą muszą przedstawić odpis potwierdzający wpisanie ich działalności do odpowiedniego rejestru

¹³ <http://www.eba.europa.eu/about-us/careers/practical-information>

handlowego lub dowolny inny dokument urzędowy (na przykład deklarację podatkową) wyraźnie wskazujący długość odpowiedniego doświadczenia zawodowego. W formularzu zgłoszenia należy również zawrzeć szczegółowe informacje na temat wszelkiego innego doświadczenia zawodowego, szkoleń, badań lub studiów. Na żądanie kandydaci muszą być w stanie przedstawić kserokopie dokumentów potwierdzających, wyraźnie wskazujących czas trwania i charakter ich doświadczenia zawodowego.

Adres podany w życiorysie będzie traktowany jako miejsce, z którego kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną podróżują do siedziby Urzędu.

Na tym etapie kandydatów uprasza się o nieprzesyłanie dokumentów potwierdzających (kopii dokumentów tożsamości, paszportów, dyplomów itp.).

7. Ochrona danych

EUNB dopilnuje, aby przetwarzanie danych osobowych kandydatów odbywało się w sposób zgodny z wymogami 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. Dotyczy to w szczególności poufności i bezpieczeństwa tych danych.

8. Procedura odwoławcza

Kandydaci, którzy uznają, że w toku procedury rekrutacji naruszono ich interesy, mogą podjąć następujące działania:

8.1 Wystąpić o ponowne rozpatrzenie decyzji podjętych przez komisję rekrutacyjną

W terminie dziesięciu dni od dnia otrzymania pisma powiadamiającego kandydata o decyzji podjętej przez komisję rekrutacyjną kandydat może wnieść pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie takiej decyzji wraz z odpowiednim uzasadnieniem na poniższy adres e-mail: EBA-vacancies@eba.europa.eu

8.2 Odwołania

a) Kandydat może wnieść skargę zgodnie z art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego w terminie przewidzianym w tym artykule na następujący adres:

The Executive Director
European Banking Authority
Selection procedure: **Ref. LEGAL LO TA AD6 RL**
Floor 45 – 46, One Canada Square,

Canary Wharf, London E14 5AA

United Kingdom

b) Kandydat może wnieść odwołanie sądowe do Sądu na mocy art. 270 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i art. 91 regulaminu pracowniczego.

Szczegółowe informacje na temat sposobu wnoszenia odwołania można uzyskać na stronie internetowej Sądu: <http://curia.europa.eu/>

8.3 Skarga do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich

Skargę można też wnieść do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich na podstawie art. 228 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej oraz zgodnie z warunkami określonymi w decyzji Parlamentu Europejskiego z dnia 9 marca 1994 r. w sprawie przepisów i ogólnych warunków regulujących wykonywanie funkcji Rzecznika Praw Obywatelskich¹⁴.

Szczegółowe informacje na temat sposobu wnoszenia skargi można uzyskać na stronie internetowej Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich: <http://www.ombudsman.europa.eu/>

Należy pamiętać, że skargi wniesione do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich nie wstrzymują biegu terminu określonego w art. 90 ust. 2 i w art. 91 regulaminu pracowniczego na wnoszenie odpowiednio skarg lub odwołań do Sądu. Ponadto zgodnie z art. 2 ust. 4 ogólnych warunków regulujących wykonywanie funkcji Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich każda skarga złożona do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich musi być poprzedzona odpowiednimi działaniami administracyjnymi podjętymi w stosunku do zainteresowanych instytucji i organów.

¹⁴ Dz.U. L 113 z 4.5.1994.