

V

(Становища)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ
ЕВРОПЕЙСКИ БАНКОВ ОРГАН**Обявление за свободна длъжност ⁽¹⁾****Изпълнителен директор****(EBA TA 05/2019)**

(2019/C 332 A/01)

| | |
|--|---|
| Вид на договора | Срочно нает служител ⁽²⁾ |
| Функционална група и степен | AD 14 |
| Срок на договора | 5 години с възможност за еднократно продължаване |
| Отдел/звено | Европейски банков орган |
| Месторабота | Париж, Франция |
| Краен срок за подаване на заявления | 2 ноември 2019 г. в 12.00 ч. средноевропейско време |
| Списъкът с одобрените кандидати е валиден до | 31 декември 2020 г. |

Органът

Европейският банков орган (ЕБО) е независим орган на Европейския съюз, създаден на 1 януари 2011 г. по силата на Регламент (ЕС) № 1093/2010 на Европейския парламент и на Съвета ⁽³⁾.

Мисия

С цел подобряване на функционирането на вътрешния пазар на Европейския съюз ЕБО допринася за постигането на ефективно и последователно равнище на регулиране и надзор с високо качество във всички сфери, обхванати от неговата компетентност. Освен това Органът защитава обществени ценности като стабилността на финансовата система, прозрачността на пазарите и финансовите продукти и защитата на вложителите и инвеститорите.

Той работи за предотвратяване на регулаторния арбитраж и за гарантиране на равнопоставеност, укрепва международната надзорна координация, стимулира сближаването на надзорните практики и предоставя съвети на институциите на Съюза в областите на регулирането и надзора на банковата дейност, плащанията и електронните пари, както и по свързани с това въпроси, засягащи корпоративното управление, одита и финансовото отчетане.

Като неразделна част от Европейската система за финансов надзор ЕБО работи в тясно сътрудничество със своите партньорски органи — Европейския орган за застраховане и професионално пенсионно осигуряване (ЕЮРА) и Европейския орган за ценни книжа и пазари (ESMA), както и със Съвместния комитет и Европейския съвет за системен риск (ЕССР).

Повече информация за ЕБО може да се намери на уебсайта на Органа: www.eba.europa.eu.

⁽¹⁾ Настоящото обявление за свободна длъжност е публикувано на официалните езици на Европейския съюз. В случай на несъответствие версията на английски език се счита за оригиналната езикова версия и има предимство, а преводите на останалите езици са само с информационна цел.

⁽²⁾ Съгласно член 2, буква а) от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз (УРДС).

⁽³⁾ Регламент (ЕС) № 1093/2010 на Европейския парламент и на Съвета от 24 ноември 2010 г. за създаване на Европейски надзорен орган (Европейски банков орган), за изменение на Решение № 716/2009/ЕО и за отмяна на Решение 2009/78/ЕО на Комисията (ОВ L 331, 15.12.2010 г., стр. 12).

Какво предлагаме

Длъжността изпълнителен директор на Европейския банков орган (ЕБО). Изпълнителният директор е независим професионалист, работи на пълно работно време, служител е на ЕБО и местоработата му е в Париж, Франция. Той/тя ръководи ежедневните дейности на ЕБО, като прави необходимото за постигане на целите на ЕБО.

Той/тя отговаря за изпълнението на годишната работна програма и предприема необходимите мерки, за да се гарантира дейността на ЕБО.

Той/тя се отчита пред Съвета на надзорниците на ЕБО, и по-специално пред председателя му, и докладва постоянно пред Съвета на надзорниците относно хода на дейностите на ЕБО.

Изпълнителният директор може да бъде отстранен от длъжност само с решение на Съвета на надзорниците.

Мандатът на изпълнителния директор е пет години с възможност за еднократно подновяване.

Длъжностна характеристика

Основни задължения

Изпълнителният директор отговаря за ежедневното ръководство на ЕБО. Той/тя отговаря за задачите, изложени в раздел IV от регламента за създаване на ЕБО, и по-специално:

- управление на Органа и подготовка на работата на Управителния съвет;
- изпълнение на годишната работна програма на Органа под ръководството на Съвета на надзорниците и под контрола на Управителния съвет;
- предприемане на необходимите мерки, а именно приемане на вътрешни административни указания и публикуване на съобщения, за да се гарантира работата на Органа съгласно регламента за създаване на ЕБО;
- изготвяне на многогодишна работна програма;
- ежегодно изготвяне на работна програма за следващата година;
- съставяне на предварителен проектобюджет на Органа и изпълнение на бюджета на Органа, при пълно спазване на финансовите разпоредби на ЕС;
- ежегодно подготвяне на проект на годишен доклад, който съдържа раздел относно регулаторните и надзорните дейности на Органа и раздел относно финансовите и административните въпроси;
- упражняване по отношение на служителите на Органа на правомощията, предвидени в регламента за ЕБО, и решаване на въпросите, свързани с персонала.

Изисквания

1. Критерии за допустимост

За да бъдат кандидатите допустими, те трябва да отговарят на всички посочени по-долу критерии към крайния срок за подаване на заявления:

1.1. Общи положения

- да бъдат граждани на държава — членка на Европейския съюз ⁽⁴⁾;
- да не са лишени от граждански права ⁽⁵⁾;

⁽⁴⁾ Кандидатите трябва да отговарят на изискванията, заложи в член 12 от Условието за работа на други служители на Европейския съюз (УРДС), сред които е и гражданство на държава — членка на Европейския съюз.

⁽⁵⁾ Преди назначаването си одобреният кандидат трябва да предостави свидетелство за съдимост, доказващо чисто съдебно досие.

- да са изпълнили задълженията, наложени им от приложимите закони за военната служба;
- да имат задълбочени познания по един от официалните езици на Европейския съюз ⁽⁶⁾ и задоволителни познания по друг език на Европейския съюз;
- да са физически годни да изпълняват задълженията, свързани с длъжността ⁽⁷⁾.

1.2. Специфични критерии

1.2.1. К в а л и ф и к а ц и и

За да бъдат допуснати до етапа на предварителен подбор, кандидатите трябва да отговарят на следните формални критерии към крайната дата на срока за подаване на заявления и да притежават:

- 1) образователна степен, която съответства на завършено университетско образование, удостоверена с диплома ⁽⁸⁾, когато обичайната продължителност на университетското обучение е четири или повече години; или
- 2) образователна степен, която съответства на завършено университетско образование, удостоверена с диплома ⁸, и подходящ професионален опит от не по-малко от една година, когато обичайната продължителност на университетското обучение е най-малко три години (тази една година трудов опит не може да бъде причислена към следдипломния професионален опит, изискван по-долу).

1.2.2. П р о ф е с и о н а л е н о п и т

За да отговарят на изискванията за заемане на длъжността, кандидатите трябва да имат най-малко 15 години доказан подходящ професионален опит от работа на пълно работно време, придобит след завършването на образованието, както е посочено в точка 1.2.1, от които

- най-малко 5 години трябва да бъдат подходящ опит на висша длъжност в банковия сектор или надзора върху банковия сектор;
- най-малко 5 години управленски опит, които трябва да е придобит при ръководство на персонал и бюджети на високо ниво или при работа в управленски структури с висока степен на отговорност ⁽⁹⁾.

1.2.3. В л а д е е н е н а е з и ц и

Тъй като английският е работният език на ЕБО ⁽¹⁰⁾, за целите на изпълнението на длъжността, се изисква отлично писмено и устно владение на английски език ⁽¹¹⁾.

Кандидатите, за които английският е роден език, ще бъдат подложени на тест, с цел да се удостовери в каква степен владеят посочения от тях втори език в съответствие с раздел 1.1.

1.2.4. В ъ з р а с т о в о о г р а н и ч е н и е

За да отговаря на изискванията за длъжността, кандидатът трябва да може да изпълни целия петгодишен мандат, преди да достигне пенсионна възраст. За срочно наетите служители на Европейския съюз пенсионната възраст е определена като края на месеца, в който лицето навършва 66 години ⁽¹²⁾.

⁽⁶⁾ Официалните езици на Европейския съюз са: български, хърватски, чешки, датски, нидерландски, английски, естонски, фински, френски, немски, гръцки, унгарски, ирландски, италиански, латвийски, литовски, малтийски, полски, португалски, румънски, словашки, словенски, испански и шведски.

⁽⁷⁾ Преди назначаването одобреният кандидат се подлага на преглед, извършен от медицински център на Европейския съюз, с цел да се удостовери, че кандидатът отговаря на изискванията по член 12, параграф 2, буква г) от Условията за работа на другите служители на Европейския съюз (УРДС).

⁽⁸⁾ Приемат се само квалификации, издадени от органи на държавите — членки на ЕС, или органи на държавите от Европейското икономическо пространство (ЕИП), или квалификации, които са признати за еквивалентни от компетентните органи. Когато основното обучение е проведено извън Европейския съюз, се изисква квалификацията на кандидата да е призната от орган, на който това правомощие е делегирано официално от държава — членка на ЕС (например национално министерство на образованието), като кандидатът трябва да предостави документ, удостоверяващ това обстоятелство, заедно със заявлението до крайния срок за подаване на заявления.

⁽⁹⁾ Кандидатите трябва да опишат целия си управленски опит на висша длъжност, като го посочат в автобиографията си: 1) наименование и функции на заеманите управленски длъжности; 2) брой ръководени служители, когато са заемани тези длъжности; 3) размер на управляваните бюджети; и 4) брой на йерархичните нива под и над тях, както и брой на равнопоставените длъжности в организацията.

⁽¹⁰⁾ Решение № EBA DC 003 на Управителния съвет относно вътрешния езиков режим.

⁽¹¹⁾ Изисква се владение на езика минимум на ниво B2. Оценката на владенето на езика на ниво B2 се извършва съгласно Общата европейска референтна рамка за езиците (OEPP) (<http://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cef-bg.pdf>)

⁽¹²⁾ Член 47 от Условията за работа на другите служители на Европейския съюз.

2. Критерии за подбор

В допълнение към горното ще се прилагат следните критерии за подбор:

- задълбочено познаване на секторите, имащи отношение към дейностите на ЕБО, и доказани познания в тези области;
- доказан опит в областта на финансовото регулиране и/или финансовия надзор на национално, европейско или международно равнище, съответстващ на дейността на ЕБО;
- задълбочено познаване на институциите и процеса на вземане на решения в ЕС, както и на европейските и международните дейности от значение за дейността на ЕБО;
- солиден опит в управлението на бюджетни, финансови и/или човешки ресурси в национален, европейски и/или международен контекст;
- способност да се ръководи и да се мотивира екип, включващ технически, административен и поддържащ персонал;

Би било от полза кандидатът да притежава опит, придобит от пряк надзор.

Заявленията ще се оценяват въз основа на критериите за допустимост и подбор, посочени в части 1 и 2.

Кандидатите за тази длъжност трябва да притежават следните компетентности, които ще бъдат оценени по време на събеседванията:

- доказана способност за вземане на решения на стратегическо и политическо равнище;
- отлични способности за работа в мрежа, комуникационни и междуличностни умения, включително капацитет за съвместна работа и преговори с високопоставени представители на законодателни и правителствени органи, както и със заинтересовани страни и представители на финансовия сектор в рамките на ЕС и извън него;
- развито чувство за отговорност, ангажираност, инициативност и мотивация.

3. Равни възможности

В качеството си на орган на Европейския съюз ЕБО прилага политика на равни възможности и ще направи необходимото за недопускане на дискриминация под каквато и да е форма в рамките на провежданите от Органа процедури по назначаване.

4. Процедура по подбор

Процедурата по подбор ще включва следното:

4.1. За тази процедура по подбор ще бъде създадена комисия за подбор. Всички кандидати, които отговарят на условията и са поканени на събеседване за предварителен подбор, ще бъдат уведомени относно състава на комисията за подбор с поканата за явяване на събеседване за предварителен подбор.

4.2. Комисията за подбор ще анализира документите за кандидатстване (автобиография, мотивационно писмо и декларация) ⁽¹³⁾ на кандидатите въз основа на критериите за допустимост и подбор и ще състави списък с максимум шестима кандидати въз основа на техните достойнства и посочените по-горе критерии. Комисията за подбор ще покани кандидатите, включени в този списък, на събеседване за предварителен подбор.

След събеседванията за предварителен подбор комисията за подбор ще се състави кратък списък с тримата най-подходящите кандидати, които ще преминат през еднодневна оценка в център за оценяване.

⁽¹³⁾ Приемат се само квалификации, издадени от органи на държавите — членки на ЕС, или органи на държавите от Европейското икономическо пространство (ЕИП), или квалификации, които са признати за еквивалентни от компетентните органи. Когато основното обучение е проведено извън Европейския съюз, се изисква квалификацията на кандидата да е призната от орган, на който това правомощие е делегирано официално от държава — членка на ЕС (например национално министерство на образованието), като кандидатът трябва да предостави документ, удостоверяващ това обстоятелство, заедно със заявлението до крайния срок за подаване на заявления.

Настоящата покана за представяне на заявления е основанието за изготвянето на краткия списък с одобрени кандидати. Включването в краткия списък не е гаранция за назначение. **Кандидатите следва да имат предвид, че краткият списък може да бъде оповестен публично, след като бъде одобрен от комисията за подбор.**

След като получи резултатите от тестовете в центъра за оценяване и като вземе предвид резултатите от събеседванията за предварителен подбор, комисията за подбор ще предаде окончателния кратък списък на Съвета на надзорниците на ЕБО.

Компетентната комисия на Европейския парламент ще бъде уведомена за състава на групата от кандидати за длъжността на изпълнителния директор (брой на заявленията, комбинация от професионални умения, баланс между половете и националностите и т.н.) и ще получи краткия списък с одобрените кандидати.

След това одобрените кандидати от списъка ще бъдат поканени да представят вижданията си по предварително определена тема и Съветът на надзорниците на ЕБО ще проведе събеседване с тях. Презентациите и събеседванията ще се проведат в един и същи ден. Темата на презентацията ще бъде съобщена в поканата за представяне и събеседване пред Съвета на надзорниците на ЕБО.

От кандидатите може да бъде изискано да преминат други събеседвания и/или тестове в допълнение към горепосочените.

Кандидатът, номиниран от Съвета на надзорниците на ЕБО, ще бъде назначен след утвърждаване от Европейския парламент.

В съответствие с членове 11 и 11а от Правилника за длъжностните лица (ПДЛ) и членове 11 и 81 от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз (УРС) **от избрания кандидат се изисква да подпише декларация за конфликт на интереси, преди да бъде назначен.** По-специално, от избрания кандидат се изисква декларация, че се ангажира да действа независимо в името на обществен интерес, както и да декларира всички интереси, които биха могли да накърнят независимостта му, като тези декларации ще бъдат разгледани в съответствие с политиката на ЕБО относно конфликтите на интереси. В подадената заедно със заявлението декларация кандидатите трябва да потвърдят готовността си за това.

Имайте предвид, че работата и разискванията на комисията за подбор са строго поверителни и всякакъв контакт с членовете ѝ е абсолютно забранен. Всеки контакт, установен от кандидатите или трети лица с цел да се повлияе на членовете на комисията за подбор във връзка с избора, представлява основание за дисквалифициране от участие в процедурата по подбор.

5. Назначаване и условия за наемане на работа

5.1. Вид, срок и начална дата на договора

Избраният кандидат ще бъде назначен като срочно нает служител⁽¹⁴⁾ на срочен трудов договор със срок от пет години, с изпитателен срок от девет месеца и възможност за подновяване, както е предвидено в Регламент (ЕС) № 1093/2010.

Ориентировъчната начална дата е **1 февруари 2020 г.**

5.2. Функционална група и степен

Избраният кандидат ще бъде назначен като срочно нает служител в степен AD 14. Ориентировъчната основна месечна заплата започва от 14 546,67 EUR.

Подробна информация за пълния пакет на възнаграждението се съдържа в членове 62—70 и приложение VII към Правилника за длъжностните лица. За повече информация вж. страницата „Careers“ (Възможности за работа) на уебсайта на ЕБО:

5.3. Кратко изложение на условията за наемане на работа

— Заплатите са освободени от национално данъчно облагане, като вместо това се облагат с данък на Общността при източника;

— По отношение на възнаграждението на длъжностните лица и другите служители се прилага корекционен коефициент за Париж, Франция, съгласно член 64 от Правилника за длъжностните лица;

⁽¹⁴⁾ Вж. бележка под линия 2.

- В зависимост от конкретното семейно положение и мястото на произход членовете на персонала могат да имат право на: надбавка за експатриране, надбавка за жилищни нужди, надбавка за дете на издръжка, надбавка за образование, надбавка за настаняване и възстановяване на разходите за пренасяне, първоначална временна надбавка за дневни разходи и други обезщетения;
- Право на годишен отпуск: два дни на календарен месец плюс допълнителни дни за възраст, степен и 2,5 дни допълнителен домашен отпуск, отпускани на служители, които имат право на надбавка за експатриране или надбавка за пребиваване в чужда държава;
- Участие в пенсионната схема на ЕС (след 10 прослужени години);
- Участие в общата здравноосигурителна схема на ЕС, осигуряване срещу трудови злополуки и професионални болести, обезщетение за безработица и за инвалидност;
- Пътна застраховка при служебни пътувания.

5.4. Месторабота

Офисът на Европейския банков орган се намира на: етаж 24 до 27, Europalaza, 20 avenue André Prothin, La Défense 4 – 92400 Courbevoie, France.

6. Подаване на заявления

Заявленията с приложена **автобиография в европейски формат** ⁽¹⁵⁾, **мотивационно писмо и попълнена декларация по образец** с положени подпис и дата се подават на **английски език** на следния адрес:

ЕБО няма да разглежда заявления, получени след крайния срок. Настоятелно съветваме кандидатите да не чакат последния ден, за да подадат своите заявления, тъй като поради претоварване или прекъсване на интернет връзката може да възникнат затруднения при подаването. ЕБО не поема отговорност за закъснения, причинени от подобни затруднения.

Ще бъдат приети и разгледани само пълни заявления. За да се счита подаденото заявление за пълно, кандидатите трябва да изпратят всички изисквани документи ⁽¹⁶⁾: автобиография, мотивационно писмо и декларация по образец с положени подпис и дата преди крайния срок.

Кандидатите трябва да се уверят, преди да подадат заявленията си, че отговарят на всички изисквания, посочени в обявата за свободна длъжност, особено що се отнася до квалификациите и подходящия професионален опит.

Посоченият в автобиографията професионален опит се отчита само от момента, когато кандидатът е придобил сертификата или дипломата, изисквани за длъжността, и само ако трудовата дейност е извършвана възмездно (включват се стипендии за обучение или стажове). Докторантурите могат да се отчитат като професионален опит, когато кандидатите са получавали стипендия за обучение или заплата за периода, когато са работили по своята докторантура. Максималната допустима продължителност на работата по докторантура е три години, при условие че кандидатът е приключил успешно обучението си до крайния срок за подаване на заявления в рамките на процедурата по подбор.

В автобиографията се посочва началната и крайната дата за всяка от заеманите до момента длъжности и дали става дума за работа на пълно или на непълно работно време. Кандидатите, които работят на свободна практика или като самостоятелно заети лица, трябва да предоставят копие от вписването им в съответния търговски регистър или официален документ (например данъчна декларация), в който ясно е посочена продължителността на съответния професионален опит. Във формуляра на заявление се вписват подробни данни за всички периоди на професионален опит, обучение, изследователски или академични дейности. Кандидатите трябва да могат да предоставят при поискване подкрепящи документи, отразяващи ясно продължителността и характера на професионалния опит.

На този етап не изпращайте подкрепящи документи (копия от лични карти, паспорти, дипломи и т.н.), освен ако изрично не е указано в настоящото обявление. Подкрепящите документи трябва да бъдат предоставени при поискване на по-късен етап от процедурата.

⁽¹⁵⁾ <http://www.eba.europa.eu/about-us/careers/practical-information>

⁽¹⁶⁾ Приемат се само квалификации, издадени от органи на държавите — членки на ЕС, или органи на държавите от Европейското икономическо пространство (ЕИП), или квалификации, които са признати за еквивалентни от компетентните органи. Когато основното обучение е проведено извън Европейския съюз, се изисква квалификацията на кандидата да е призната от орган, на който това правомощие е делегирано официално от държава — членка на ЕС (например национално министерство на образованието), като кандидатът трябва да предостави документ, удостоверяващ това обстоятелство, заедно със заявлението до крайния срок за подаване на заявления.

Посоченият в автобиографията адрес ще се счита за мястото, от което пътуват поканените на събеседване кандидати.

За да бъде улеснен процесът на подбор, цялата кореспонденция с кандидатите относно обявената свободна длъжност ще бъде водена на английски език.

7. **Защита на личните данни**

ЕБО гарантира, че личните данни на кандидатите ще бъдат обработвани в съответствие с Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета ⁽¹⁷⁾. Това се отнася по-специално до поверителността и сигурността на такива данни.

8. **Процедура по обжалване**

Кандидатите, които считат, че интересите им са накърнени от решение, свързано с процедурата по подбор, могат да предприемат следните действия:

8.1. *Искане за преразглеждане на решения, взети от комисията за подбор*

В срок от десет дни от датата на писмото, с което кандидатът е уведомен за решението на комисията за подбор, той/тя може да подаде писмено искане за преразглеждане на това решение, като посочи основанията за искането, на следния електронен адрес: EBA-ExecutiveDirector-Applications@eba.europa.eu

8.2. *Обжалване*

- a) Кандидатът може да подаде жалба в съответствие с член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица в предвидения за това срок на следния адрес:

Head of Human Resources Unit
European Banking Authority
CONFIDENTIAL
Selection procedure: **Ref. EBA TA 05/2019**
DEFENSE 4 – EUROPLAZA
20 Avenue André Prothin
CS 30154
92927 Paris La Défense CEDEX
France

- b) Кандидатът може да обжалва решението по съдебен ред пред Общия съд съгласно член 270 от Договора за функционирането на Европейския съюз и член 91 от Правилника за длъжностните лица.

Подробна информация за реда на обжалване може да се намери на уебсайта на Общия съд: <http://curia.europa.eu/>

8.3. *Подаване на жалба пред Европейския омбудсман*

Възможно е също да се подаде жалба пред Европейския омбудсман в съответствие с член 228, параграф 1 от Договора за функционирането на Европейския съюз и с условията, определени в Решението на Европейския парламент от 9 март 1994 г. относно Правилника за длъжностните лица и общите условия за изпълнението на функциите на омбудсмана ⁽¹⁸⁾.

Подробна информация за реда на подаване на жалба може да се намери на уебсайта на Европейския омбудсман: <http://www.ombudsman.europa.eu/>.

Обърнете внимание, че подаването на жалба до Европейския омбудсман не спира срока по член 90, параграф 2 и член 91 от Правилника за длъжностните лица за подаване съответно на жалба или за обжалване пред Общия съд. Освен това съгласно член 2, параграф 4 от общите условия за изпълнението на функциите на омбудсмана всяка жалба до него трябва да бъде предшествана от подходящите административни постъпки пред съответните органи и институции.

⁽¹⁷⁾ Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2018 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни от институциите, органите, службите и агенциите на Съюза и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Регламент (ЕО) № 45/2001 и Решение № 1247/2002/ЕО (ОВ L 295, 21.11.2018 г., стр. 39).

⁽¹⁸⁾ ОВ L 113, 4.5.1994 г., стр. 15.

DECLARATION

| | |
|-------------|-----------------|
| First name: | Family name(s): |
|-------------|-----------------|

I hereby declare that

| |
|--|
| I am a national of a Member State of the European Union ⁽¹⁹⁾ ; Please specify country: |
| I am entitled to my full rights as a citizen; |
| I have fulfilled any obligations imposed by applicable laws on military service; |
| I have a thorough knowledge of one of the official languages of the European Union and a satisfactory knowledge to at least B2 level of another language of the European Union; Please specify languages: |
| I will be able to complete the full five-year mandate before reaching retirement age (age 66). |
| If offered the position, I will declare any conflict of interest before recruitment in accordance with Article 11 and 11a of the Staff Regulations and Articles 11 and 81 of the Conditions of Employment of Other Servants. |
| I am willing to declare a commitment to act independently in the public interest and to make a declaration in respect of any interests which might be considered prejudicial to my independence. |

Declaration:

I declare in my word of honour, that the information provided above and in my application is true and complete.

Signature: _____ Date: _____

⁽¹⁹⁾ Candidates must satisfy the requirements set out in Article 12 of the Conditions of Employment of Other Servants of the European Union (CEOS), which include being a national of a Member State of the European Union.