



C/2024/3545

7.6.2024

Ogłoszenie o naborze na stanowisko przewodniczącego Urzędu ds. Przeciwdziałania Praniu Pieniędzy

COM/2024/20106

(C/2024/3545)

Kim jesteśmy?

Pranie pieniędzy i finansowanie terroryzmu to dla UE istotny problem. Zjawiska te stanowią duże zagrożenie dla gospodarki i systemu finansowego UE oraz dla bezpieczeństwa obywateli.

Aby chronić obywateli UE i system finansowy UE przed praniem pieniędzy i finansowaniem terroryzmu, Rada i Parlament, na wniosek Komisji, postanowiły ustanowić unijny Urząd ds. Przeciwdziałania Praniu Pieniędzy i Finansowaniu Terroryzmu (AMLA).

AMLA będzie centralnym organem wspierającym i koordynującym krajowe organy nadzoru w celu zapewnienia prawidłowego i spójnego stosowania unijnych przepisów w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu. W sektorze finansowym Urząd będzie bezpośrednio nadzorować podmioty sektora finansowego narażone na największe ryzyko prania pieniędzy i finansowania terroryzmu. AMLA będzie również koordynować i wspierać jednostki analityki finansowej (FIU), w tym poprzez wspieranie wspólnej analizy przypadków transgranicznych oraz zapewnianie rozwiązań analitycznych i rozwiązań w zakresie wymiany informacji, na przykład poprzez hosting systemu *FIU.NET*, zarządzanie nim i jego rozwój. Ponadto AMLA będzie odpowiedzialny za uzupełnienie unijnych przepisów w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu poprzez opracowanie projektów regulacyjnych i wykonawczych standardów technicznych oraz wydawanie wytycznych.

AMLA będzie miał Radę Generalną składającą się z przedstawicieli organów nadzoru w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy i jednostek analityki finansowej z wszystkich państw członkowskich, a także Radę Wykonawczą składającą się z pięciu niezależnych pełnoetatowych członków, nie licząc przewodniczącego. Obu radom przewodniczyć będzie przewodniczący Urzędu.

Co oferujemy?

Komisja Europejska organizuje procedurę naboru na stanowisko przewodniczącego. Miejscem zatrudnienia będzie Frankfurt (Niemcy), gdzie Urząd będzie miał siedzibę. Do 2027 r. Urząd będzie zatrudniać ponad 400 pracowników.

Niniejsza procedura naboru jest uzależniona od publikacji i wejścia w życie unijnego rozporządzenia w sprawie przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu. Oczekuje się, że rozporządzenie to wejdzie w życie w III kwartale 2024 r.

Przewodniczący będzie przedstawicielem prawnym Urzędu i będzie go reprezentował w kontaktach zewnętrznych. Przewodnicząc posiedzeniom Rady Generalnej i Rady Wykonawczej, będzie on kierował planowaniem strategicznym i zarządaniem Urzędu.

Do zadań przewodniczącego należeć będzie:

- kierowanie Urzędem i pełnienie funkcji jego prawnego przedstawiciela;
- przygotowanie prac Urzędu, zwoływanie wszystkich posiedzeń Rady Generalnej Urzędu w składzie nadzorczym i obejmującym jednostki analityki finansowej, oraz Rady Wykonawczej Urzędu, a także przewodniczenie nim;
- zarządzanie Urzędem i nadzorowanie jego działań, w tym w kwestiach kadrowych i budżetowych, przyjmowanie rocznego programu prac i kontrolowanie jego realizacji;
- przydzielenie pięciu członkom Rady Wykonawczej konkretnych obszarów odpowiedzialności w ramach zakresu zadań Urzędu na czas trwania ich mandatu;
- odpowiadanie przed Parlamentem Europejskim i Radą za wykonanie rozporządzenia w sprawie przeciwdziałania praniu pieniędzy;

- przedkładanie Parlamentowi Europejskiemu, Radzie i Komisji sprawozdania z wykonania zadań powierzonych mu na mocy rozporządzenia w sprawie przeciwdziałania praniu pieniędzy;
- uczestnictwo, na wniosek Parlamentu Europejskiego, w wysłuchaniu w sprawie wykonywania jego zadań przed właściwymi komisjami Parlamentu Europejskiego oraz udzielanie ustnych lub pisemnych odpowiedzi na pytania zadawane przez Parlament Europejski.

Bardziej szczegółowy opis zadań i obowiązków przewodniczącego można znaleźć w art. 64 i 69 rozporządzenia w sprawie przeciwdziałania praniu pieniędzy, które można znaleźć na stronie <https://data.consilium.europa.eu/doc/document/PE-35-2024-INIT/pl/pdf>.

Przewodniczącego wspomaga wiceprzewodniczący.

Kogo poszukujemy? (kryteria naboru)

Cechy, jakimi powinni wykazywać się kandydaci:

Umiejętności zarządzania

- Doskonałe umiejętności koordynacyjne i analityczne, w tym umiejętność wyznaczania kierunku strategicznego, określania jasnych priorytetów politycznych i kierowania dyskusjami z członkami Rady Urzędu;
- sukcesy w sprawowaniu funkcji wykonawczej i zarządzaniu dużym zespołem o złożonych zadaniach i kierowaniu nim w taki sposób, aby osiągnąć założone cele;
- gruntowne i potwierdzone umiejętności w zakresie zarządzania, w szczególności doświadczenie w zakresie zasobów budżetowych, finansowych oraz zasobów ludzkich na wyższym szczeblu w środowisku krajowym, europejskim lub międzynarodowym;
- ugruntowane doświadczenie we współpracy z unijnymi lub międzynarodowymi interesariuszami i partnerami.

Specjalistyczne umiejętności i doświadczenie

- Zdolność do realizacji wizji odzwierciedlającej mandat AMLA;
- duże doświadczenie w co najmniej jednej z poniższych dziedzin: przeciwdziałanie praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
- należyte zrozumienie ram prawnych mających zastosowanie do podmiotów finansowych i niefinansowych podlegających unijnym przepisom w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy, a także przepisów prawnych regulujących działalność organów nadzoru w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy lub jednostek analityki finansowej.

Cechy charakteru

- Doskonałe umiejętności negocjacyjne i umiejętności budowania rzetelnych relacji zawodowych z przedstawicielami zainteresowanych stron wysokiego szczebla;
- udokumentowana umiejętność płynnej, jasnej i skutecznej komunikacji z podmiotami wewnętrznymi i zewnętrznymi oraz zdolność reprezentowania AMLA na forach międzynarodowych;
- duże poczucie odpowiedzialności i umiejętność podejmowania inicjatyw, a także zdolność do opracowywania działań i wdrażania ich w sytuacjach kryzysowych.

Wymagania wobec kandydatów (kryteria kwalifikacyjne)

Kandydaci zostaną zakwalifikowani do etapu naboru wyłącznie na podstawie poniższych wymogów formalnych, które muszą zostać spełnione **przed upływem terminu składania zgłoszeń**:

- **Obywatelstwo:** kandydat musi mieć obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej.
- **Dyplom ukończenia studiów wyższych:** kandydat musi mieć:
 - poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym, trwającym normalnie cztery lata lub dłużej, potwierdzony dyplomem ukończenia studiów;

- lub poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym, potwierdzony dyplomem ukończenia studiów, oraz przynajmniej roczne właściwe doświadczenie zawodowe, w przypadku gdy normalny okres trwania studiów wyższych wynosi przynajmniej trzy lata (to roczne doświadczenie nie może wchodzić w zakres doświadczenia zawodowego liczonego od chwili ukończenia studiów wyższych, o którym mowa poniżej).
- Doświadczenie zawodowe: kandydat musi mieć przynajmniej 15-letnie doświadczenie zawodowe ⁽¹⁾, liczone od chwili ukończenia studiów wyższych, na poziomie, na którym wymagane są wyżej wymienione kwalifikacje. Przynajmniej pięć lat tego doświadczenia zawodowego powinno być zdobyte na wyższym szczeblu w obszarze działalności Urzędu.
- **Doświadczenie w zarządzaniu:** kandydaci muszą mieć przynajmniej 10 lat doświadczenia zawodowego liczonego od chwili ukończenia studiów wyższych na stanowisku kierowniczym ⁽²⁾, w tym przynajmniej 5 lat na wyższym stanowisku kierowniczym.
- **Znajomość języków:** kandydat musi biegle władać jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej ⁽³⁾ oraz znać na zadowalającym poziomie inny język urzędowy. Komisje selekcyjne będą sprawdzać podczas rozmowy kwalifikacyjnej, czy kandydaci spełniają wymóg zadowalającej znajomości innego języka urzędowego UE. Oznacza to, że część rozmowy może zostać przeprowadzona w tym języku.
- Nie ma ograniczeń wiekowych.

Procedura naboru i powołanie

Komisja sporządza listę co najmniej dwóch kwalifikujących się kandydatów na stanowisko przewodniczącego Urzędu.

W celu utworzenia takiej listy Komisja Europejska przeprowadza nabór zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami naboru i rekrutacji (zob. Document on Senior Officials Policy, dokument w jęz. angielskim dotyczący polityki względem urzędników wyższego szczebla ⁽⁴⁾).

W ramach procedury naboru Komisja Europejska powołuje komisję preselekcyjną. Komisja ta analizuje wszystkie zgłoszenia, przeprowadza wstępną weryfikację kwalifikacji oraz wskazuje kandydatów o najlepszym profilu pod kątem wspomnianych wyżej kryteriów naboru, którzy mogą zostać zaproszeni na rozmowę z komisją preselekcyjną.

Po tych rozmowach komisja preselekcyjna wyciąga wnioski i proponuje listę kandydatów, którzy zostaną zaproszeni na dalsze rozmowy przeprowadzane przez działający w Komisji Europejskiej Komitet Konsultacyjny ds. Powoływania. Uwzględniając wnioski komisji preselekcyjnej, Komitet ten zdecyduje, którzy kandydaci zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Kandydaci zaproszeni na rozmowę z Komitetem Konsultacyjnym ds. Powoływania wezmą udział w całodziennych testach w zakresie zarządzania przeprowadzanych metodą oceny zintegrowanej przez zewnętrzne firmy rekrutacyjne. Biorąc pod uwagę wyniki rozmowy kwalifikacyjnej i testów przeprowadzanych metodą oceny zintegrowanej, Komitet Konsultacyjny ds. Powoływania sporządzi listę kandydatów, którzy jego zdaniem są odpowiedni do pełnienia tej funkcji.

Kandydaci, którzy znajdują się na tej liście, zostaną zaproszeni na rozmowę z członkami Komisji odpowiedzialnymi za dyrekcję generalną, w której gestii leżą stosunki z Urzędem ⁽⁵⁾,

⁽¹⁾ Doświadczenie zawodowe jest uwzględniane wyłącznie wtedy, gdy stanowi faktyczny stosunek pracy zdefiniowany jako rzeczywista, prawdziwa praca za wynagrodzeniem i w charakterze pracownika (każdy rodzaj umowy) lub usługodawcy. Działalność zawodowa wykonywana w niepełnym wymiarze będzie uwzględniana proporcjonalnie do poświadczonej liczby godzin pracowanych w pełnym wymiarze. Urlop macierzyński/rodzicielski/adopcyjny jest uwzględniany, jeżeli miał miejsce w okresie objętym umową o pracę. Studia doktoranckie uznaje się za równoważne z doświadczeniem zawodowym, nawet jeśli są niezarobkowe, jednak maksymalnie przez okres trzech lat, pod warunkiem że zakończyły się zrobieniem doktoratu. Dany okres może być policzony tylko raz.

⁽²⁾ Kandydat powinien w swoim życiorysie wyszczególnić w odniesieniu do wszystkich lat, podczas których zdobył doświadczenie w zakresie zarządzania: 1) nazwy zajmowanych stanowisk kierowniczych i pełnione funkcje; 2) liczbę pracowników nadzorowanych na tych stanowiskach; 3) wielkość budżetów, którymi zarządzał; 4) liczbę szczebli organizacyjnych w hierarchii powyżej i poniżej swojego stanowiska oraz 5) liczbę osób na równorzędnych stanowiskach.

⁽³⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

⁽⁴⁾ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies (istnieje tylko w języku angielskim).

⁽⁵⁾ Chyba że dany członek Komisji delegował do tego zadania inną osobę, zgodnie z decyzjami Komisji z 5 grudnia 2007 r. (PV(2007) 1811) i z 30 września 2020 r. (PV(2020) 2351).

Po rozmowach Komisja Europejska sporządza listę co najmniej 2 odpowiednich kandydatów.

Listę przekazuje się Parlamentowi Europejskiemu. Równocześnie podaje się ją do wiadomości Radzie Unii Europejskiej. Następnie Komisja Europejska przedstawia Parlamentowi Europejskiemu do zatwierdzenia wniosek dotyczący mianowania przewodniczącego Urzędu. Po jego zatwierdzeniu Rada, stanowiąc większością kwalifikowaną, przyjmuje decyzję wykonawczą w sprawie mianowania przewodniczącego Urzędu. Kandydaci mogą zostać zaproszeni na dodatkowe rozmowy lub testy poza wymienionymi powyżej.

Niniejsze zaproszenie do składania kandydatur posłuży Komisji do sporządzenia wniosku dotyczącego mianowania przez Radę przewodniczącego AMLA. Umieszczenie nazwiska kandydata na liście przekazywanej Parlamentowi Europejskiemu lub we wniosku dotyczącym mianowania nie gwarantuje zatrudnienia. Należy zwrócić uwagę, że lista wybranych kandydatów może zostać podana do wiadomości publicznej po zatwierdzeniu jej przez Komisję.

Wybrany kandydat powinien mieć ważne poświadczenie bezpieczeństwa osobowego, wydane przez krajowy organ bezpieczeństwa, lub być uprawniony do uzyskania takiego poświadczenia. Poświadczenie bezpieczeństwa osobowego oznacza decyzję administracyjną wydawaną w postępowaniu sprawdzającym prowadzonym przez właściwy dla danej osoby krajowy organ bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi krajowymi przepisami ustawowymi i wykonawczymi dotyczącymi bezpieczeństwa; decyzja ta zaświadcza o możliwości dopuszczenia danej osoby do określonych kategorii informacji niejawnych. (Należy zauważyć, że procedura prowadząca do uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa osobowego może być wszczęta wyłącznie na wniosek pracodawcy, a nie przez samego kandydata).

Dopóki dane państwo członkowskie nie wyda poświadczenia bezpieczeństwa osobowego, a procedura sprawdzająca w zakresie poświadczenia bezpieczeństwa nie zakończy się wymaganym przepisami briefingiem ze strony Dyrekcji ds. Bezpieczeństwa Komisji Europejskiej, kandydat nie będzie mógł uzyskać dostępu do informacji niejawnych UE (EUCI) na poziomie CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ani wyższym, ani też uczestniczyć w posiedzeniach, na których omawiane są takie informacje.

Polityka równych szans

Komisja i AMLA zobowiązały się do realizacji celów, jakimi są osiągnięcie równości płci i zapobieganie dyskryminacji z jakichkolwiek względów. Aktywnie zachęcają do zgłaszania się wszystkie osoby z odpowiednimi kwalifikacjami z różnorodnych środowisk, o dowolnym stopniu sprawności i z dowolnego obszaru geograficznego państw członkowskich UE. Aby promować równouprawnienie płci, Komisja zachęca do składania wniosków szczególnie kobiety.

Warunki zatrudnienia

Przewodniczący będzie traktowany na równi z członkiem Sądu pod względem uposażenia i wieku emerytalnego, jak określono w rozporządzeniu Rady (UE) 2016/300 ⁽⁶⁾. Jego wynagrodzenie będzie odpowiadać wynagrodzeniu w grupie szaszerogowania AD 16, stopień 3, podlegającemu zastosowaniu mnożnika w wysokości 104 % wynagrodzenia w odniesieniu do tej grupy szaszerogowania i stopnia. W odniesieniu do wszystkich pozostałych warunków zatrudnienia stosuje się przez analogię regulamin pracowniczy i warunki zatrudnienia innych pracowników ⁽⁷⁾.

Wybrany kandydat zostanie powołany na początkowy okres czterech lat, z możliwością jednokrotnego odnowienia, zgodnie z rozporządzeniem ustanawiającym Urząd mającym zastosowanie w momencie powołania.

Miejscem zatrudnienia jest Frankfurt, Niemcy.

⁽⁶⁾ Rozporządzenie Rady (UE) 2016/300 z dnia 29 lutego 2016 r. w sprawie ustalenia uposażenia osób zajmujących wysokie stanowiska publiczne w UE (Dz.U. L 58 z 4.3.2016, s. 1).

⁽⁷⁾ Dz.U. 45 z 14.6.1962, s. 1385/62, tekst skonsolidowany: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20240101>.

Ważne informacje dla kandydatów

Pragniemy przypomnieć, że prace komisji selekcyjnych są tajne. Kandydatom nie wolno nawiązywać bezpośredniego ani pośredniego kontaktu z poszczególnymi członkami komisji, ani też prosić kogokolwiek o nawiązanie takiego kontaktu w ich imieniu. Wszystkie pytania należy kierować do sekretariatu odpowiedniej komisji.

Ochrona danych osobowych

Komisja Europejska zapewni przetwarzanie danych osobowych kandydatów w sposób zgodny z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725⁽⁸⁾. Dotyczy to w szczególności poufności i bezpieczeństwa tych danych.

Niezależność i oświadczenie o ewentualnym konflikcie interesów

Przed objęciem funkcji przewodniczący ma obowiązek złożyć oświadczenie, w którym zobowiąże się do działania w sposób niezależny i zgodnie z interesem publicznym, oraz oświadczenie o braku konfliktu interesów, który mógłby zaważyć na ich niezależności.

W okresie 18 miesięcy po zaprzestaniu pełnienia funkcji byłemu przewodniczącemu zabrania się podejmowania zarobkowej działalności zawodowej w:

- a) wybranym podmiocie zobowiązanym;
- b) jakimkolwiek innym podmiocie, jeżeli prowadziłyby to lub mogłyby prowadzić do konfliktu z uzasadnionymi interesami Urzędu.

Rada Wykonawcza określa okoliczności, w których taki konflikt interesów istnieje lub mógłby zostać postrzegany jako istniejący.

Procedura zgłaszania kandydatur

Przed dokonaniem zgłoszenia kandydaci powinni dokładnie sprawdzić, czy spełniają wszystkie kryteria kwalifikacyjne (określone w części „Wymagania wobec kandydatów”), w szczególności kryteria dotyczące wymaganego rodzaju dyplomu i doświadczenia zawodowego oraz znajomości języków. Niespełnienie któregośkolwiek z wymogów kwalifikacyjnych oznacza automatycznie wykluczenie z procedury naboru.

Zgłoszenie kandydatury następuje przez rejestrację w internecie na poniższej stronie internetowej oraz zastosowanie się do instrukcji dotyczących poszczególnych etapów procedury:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Kandydaci muszą mieć ważny adres poczty elektronicznej. Zostanie on wykorzystany do potwierdzenia rejestracji, a także do przekazywania informacji na poszczególnych etapach procedury. Prosimy w związku z tym informować Komisję Europejską o wszelkich zmianach adresu poczty elektronicznej.

W celu złożenia zgłoszenia należy załadować życiorys w formacie PDF, najlepiej w formacie Europass CV⁽⁹⁾, oraz wypełnić list motywacyjny w trybie on-line (maks. 8 000 znaków). Życiorys i list motywacyjny można złożyć w dowolnym języku urzędowym Unii Europejskiej.

W interesie kandydata leży upewnienie się, że informacje zawarte w zgłoszeniu są dokładne, szczegółowe i prawdziwe.

Po zakończeniu rejestracji kandydaci otrzymają wiadomość elektroniczną potwierdzającą, że ich zgłoszenie zostało zarejestrowane. **Nieotrzymanie wiadomości potwierdzającej oznacza, że zgłoszenie nie zostało zarejestrowane!**

Należy zwrócić uwagę, że nie ma możliwości śledzenia w internecie przebiegu procesu naboru. Informacje o wynikach procedury kandydaci otrzymają bezpośrednio od Komisji Europejskiej.

⁽⁸⁾ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE (Dz.U. L 295 z 21.11.2018, s. 39).

⁽⁹⁾ Instrukcje tworzenia życiorysu w formacie Europass CV są dostępne pod adresem: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>.

Zgłoszenia wysłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane. Prośby o dodatkowe informacje lub zgłoszenia ewentualnych problemów technicznych należy kierować na adres:

HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Za dokonanie rejestracji w internecie we wskazanym terminie odpowiadają sami kandydaci. Zaleca się, by kandydaci nie zwlekali z dokonywaniem zgłoszeń do ostatnich dni, ponieważ duże obciążenie łączy lub błąd połączenia internetowego może doprowadzić do przerwania rejestracji w internecie przed jej zakończeniem, co może wiązać się z koniecznością powtórzenia całego procesu. Możliwość rejestracji zostanie zablokowana po upływie terminu zgłoszeń. Zgłoszenia nadsyłane po upływie terminu nie będą przyjmowane.

Termin rejestracji kandydatów

Termin rejestracji kandydatów upływa **8 lipca 2024 r. o godz. 12.00 w południe czasu obowiązującego w Brukseli**. Po tym terminie rejestracja nie będzie możliwa.
