



C/2024/7257

10.12.2024.

**Tijelo za sprečavanje pranja novca (AMLA)**  
**Objava slobodnog radnog mjesta izvršnog direktora**  
**(Privremeno osoblje – razred AD 14)**  
**(COM/2024/20112)**  
(C/2024/7257)

**O nama**

Pranje novca i financiranje terorizma ozbiljna su prijetnja za EU i predstavljaju velik rizik za gospodarstvo i financijski sustav EU-a te sigurnost njegovih građana.

Kako bi se građani i financijski sustav EU-a zaštitili od pranja novca i financiranja terorizma, Vijeće i Parlament su na prijedlog Komisije odlučili osnovati tijelo EU-a za sprečavanje pranja novca i financiranja terorizma (u nastavku AMLA ili Tijelo).

AMLA će kao središnje tijelo podupirati i koordinirati nacionalna nadzorna tijela kako bi se osigurala ispravna i dosljedna primjena pravila EU-a o sprečavanju pranja novca i financiranja terorizma. Izravno će nadzirati subjekte financijskog sektora koji su izloženi najvećem riziku od pranja novca i financiranja terorizma. Osim toga, koordinirat će i podupirati financijsko-obavještajne jedinice (FIU), među ostalim pružanjem pomoći u zajedničkoj analizi prekograničnih slučajeva te osiguravanjem analitičkih rješenja i rješenja za razmjenu informacija (na primjer smještaj na poslužitelju, upravljanje i razvoj sustava *FIU.net*). Naposljetku, AMLA će regulatornim i provedbenim tehničkim standardima i smjernicama dopuniti pravila EU-a o sprečavanju pranja novca i financiranja terorizma.

AMLA će imati Glavni odbor, sastavljen od predstavnika nadzornih tijela za borbu protiv pranja novca i financijsko-obavještajnih jedinica iz svih država članica, i Izvršni odbor, sastavljen od pet neovisnih stalnih članova, ne računajući predsjednika. Tim će odborima predsjedati predsjednik Tijela.

**Opis radnog mjesta**

Europska komisija organizira postupak odabira za radno mjesto izvršnog direktora Tijela za sprečavanje pranja novca (AMLA). Izvršni direktor je neovisni stručnjak zaposlen na puno radno vrijeme kao član osoblja AMLA-e, sa sjedištem u Frankfurtu na Majni (Njemačka), u kojem će se nalaziti sjedište Tijela.

Uloga izvršnog direktora ključna je za upravljanje i provedbu financijskih i operativnih planova Tijela jer upravlja svakodnevnim aktivnostima AMLA-e kako bi se ostvarili njezini ciljevi. Izvršni direktor odgovarat će Izvršnom odboru AMLA-e i redovito ga izvješćivati o radu AMLA-e.

Njegove konkretne zadaće uključuju nekoliko ključnih dužnosti nužnih za učinkovito funkcioniranje Tijela. Te su dužnosti sljedeće:

- **svakodnevno upravljanje:** nadzire svakodnevni rad Tijela, što uključuje dužnosti povezane s upravljanjem osobljem,
- **provedba odluka:** provodi odluke koje donese Izvršni odbor,
- **priprema programskog dokumenta:** priprema nacrt jedinstvenog programskog dokumenta i dostavlja ga Izvršnom odboru koji ga donosi nakon savjetovanja s Komisijom. provodi jedinstveni programski dokument i o provedbi podnosi izvještaj Izvršnom odboru,
- **godišnje izvješćivanje:** priprema nacrt konsolidiranog godišnjeg izvještaja o radu Tijela i dostavlja ga Izvršnom odboru, koji ga ocjenjuje i donosi,
- **provedba mjera nakon revizije:** priprema akcijski plan nakon unutarnjih ili vanjskih revizija i podnosi izvještaj o napretku,
- **financijski nadzor:** štiti financijske interese Unije provedbom preventivnih mjera protiv prijevara i korupcije,
- **izrada proračuna:** priprema nacrt proračuna Tijela i izvršava taj proračun uz poštovanje načela ekonomičnosti, učinkovitosti, djelotvornosti i dobrog financijskog upravljanja,

- **IT sigurnost:** priprema i provodi strategiju IT sigurnosti kako bi se osiguralo odgovarajuće upravljanje rizicima,
- **provedba programa rada:** provodi godišnji program rada Tijela pod nadzorom Izvršnog odbora.

Izvršni direktor sudjeluje na sastancima Izvršnog odbora bez prava glasa.

Detaljniji opis glavnih zadaća izvršnog direktora nalazi se u članku 71. Uredbe (EU) 2024/1620 Europskog parlamenta i Vijeća <sup>(1)</sup>.

### **Traženi profil (kriteriji za odabir)**

Od kandidata se očekuju:

#### *vještine upravljanja*

- Uspješan rad u izvršnoj ulozi, vođenje i motiviranje velikog tima u multikulturnoj, višejezičnoj i multidisciplinarnoj sredini,
- izvrsna sposobnost donošenja odluka i o složenim pitanjima,
- dokazana sposobnost vođenja organizacijskih promjena, prvenstveno procesa digitalne transformacije.

#### *stručne vještine i iskustvo*

- Bogato iskustvo u upravljanju proračunom, financijama i ljudskim resursima u nacionalnom, europskom i/ili međunarodnom kontekstu te, po mogućnosti, u složenim IT projektima,
- dobro poznavanje agencija i institucija Europske unije te njihova funkcioniranja i međudjelovanja,
- dobro poznavanje i/ili iskustvo u području nadzora AML-a i/ili financijskih usluga, povezanih međunarodnih aktivnosti i drugih politika relevantnih za aktivnosti AMLA-e.

#### *osobne kvalitete*

- Časno ponašanje i vještina učinkovitog, tečnog, transparentnog i otvorenog komuniciranja na svim razinama s raznim dionicima te zastupanja Tijela na međunarodnim forumima,
- izuzetan osjećaj odgovornosti i inicijative te sposobnost razvijanja mjera i njihove provedbe u kriznim situacijama,
- vještina uspostave dobrih međuljudskih odnosa, organizacijske i pregovaračke vještine te sposobnost izgradnje pouzdanih poslovnih odnosa s dionicima (npr. institucijama Europske unije, agencijama EU-a, državama članicama).

### **Uvjeti za sudjelovanje**

U postupku odabira mogu sudjelovati samo kandidati koji **na dan isteka roka za prijavu** ispunjavaju sljedeće formalne uvjete:

- **državljanstvo:** kandidati moraju biti državljani jedne od država članica Europske unije,
- **diploma visokoškolskog studija:** kandidati moraju imati:
  - diplomom potvrđen stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju koji traje najmanje četiri godine,

<sup>(1)</sup> Uredba (EU) 2024/1620 Europskog parlamenta i Vijeća od 31. svibnja 2024. o osnivanju Tijela za sprečavanje pranja novca i borbu protiv financiranja terorizma i izmjeni uredaba (EU) br. 1093/2010, (EU) br. 1094/2010 i (EU) br. 1095/2010 (SL L, 2024/1620, 19.6.2024., ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2024/1620/oj>).

- ili diplomom potvrđen stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju koji traje najmanje tri godine, uz odgovarajuće radno iskustvo od najmanje godinu dana (to jednogodišnje radno iskustvo ne ubraja se u radno iskustvo stečeno nakon završetka studija koje se traži u nastavku),
- **radno iskustvo:** kandidati moraju imati najmanje 15 godina radnog iskustva <sup>(2)</sup> stečenog nakon završetka studija na razini za koju su osposobljeni tijekom prethodno spomenutog obrazovanja. Od tog radnog iskustva najmanje pet godina mora biti u području rada AMLA-e,
- **rukovoditeljsko iskustvo:** najmanje pet godina radnog iskustva nakon završetka studija mora biti stečeno na radnome mjestu rukovoditelja visoke razine <sup>(3)</sup> u području relevantnom za ovo radno mjesto,
- **jezici:** kandidati moraju imati temeljito znanje jednog službenog jezika EU-a <sup>(4)</sup> i zadovoljavajuće znanje još jednog službenog jezika EU-a. Zadovoljavajuće znanje tog drugog službenog jezika EU-a provjerit će komisije za odabir tijekom razgovora za posao, među ostalim tako što taj razgovor mogu (djelomično) voditi na tom drugom jeziku,
- **dobna granica:** na dan isteka roka za prijavu kandidati moraju biti u mogućnosti odraditi puni petogodišnji mandat prije nego što navršše dob za umirovljenje. Za privremeno osoblje Europske unije dob za umirovljenje nastupa zadnjeg dana u mjesecu u kojem osoba navršava 66 godina (vidjeti članak 47. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije <sup>(5)</sup>).

## Odabir i imenovanje

Izvršnog direktora imenuje Izvršni odbor AMLA-e među kandidatima s užeg popisa koji sastavlja Europska komisija.

Kako bi utvrdila taj uži popis kandidata, Europska komisija organizira odabir u skladu sa svojim postupcima odabira i zapošljavanja (vidjeti Dokument o politici zapošljavanja viših dužnosnika <sup>(6)</sup>).

U okviru postupka odabira Europska komisija osniva komisiju za predodabir, koja pregledava sve prijave, provjerava ispunjavaju li kandidati uvjete za sudjelovanje i na temelju navedenih kriterija za odabir izdvaja kandidate najboljeg profila, koje može pozvati na razgovor.

Na temelju tih razgovora komisija za predodabir donosi zaključke i predlaže kandidate za razgovor s Komisijinim savjetodavnim odborom za imenovanja. Uzimajući u obzir zaključke komisije za predodabir, taj odbor odabire kandidate koje će pozvati na razgovor.

Kandidati koje Komisijin savjetodavni odbor za imenovanja odabere za razgovor pozivaju se na cjelodnevno testiranje rukovoditeljskih vještina koje u centru za procjenu provode vanjski savjetnici za zapošljavanje. Na temelju rezultata tog razgovora i izvještaja centra za procjenu Komisijin savjetodavni odbor za imenovanja sastavlja uži popis kandidata koje smatra prikladnima za radno mjesto izvršnog direktora AMLA-e.

S kandidatima s tog popisa razgovara član Komisije nadležan za Glavnu upravu zaduženu za odnose s Tijelom <sup>(7)</sup>.

<sup>(2)</sup> Radno iskustvo uzima se u obzir samo ako je riječ o stvarnom radnom odnosu definiranom kao stvarni, istinski rad plaćenog zaposlenika (sve vrste ugovora) ili pružatelja usluge. Radno iskustvo stečeno radom u nepunom radnom vremenu uračunava se razmjerno, na temelju potvrđenog postotka rada u punom radnom vremenu. Rodiljni/roditeljski/posvojiteljski dopust uzima se u obzir ako je obuhvaćen ugovorom o radu. Doktorski studij ubraja se u radno iskustvo čak i ako nije bio plaćen, ali u trajanju od najviše tri godine i pod uvjetom da je uspješno završen. Svako razdoblje uzima se u obzir samo jedanput.

<sup>(3)</sup> Za sve godine rukovoditeljskog iskustva kandidati u životopisu moraju jasno navesti: 1. naziv rukovoditeljskog radnog mjesta i dužnosti koje su obavljali; 2. broj podređenih zaposlenika; 3. financijska sredstva kojima su upravljali; 4. broj nadređenih i podređenih hijerarhijskih razina te 5. broj rukovoditelja iste razine.

<sup>(4)</sup> ELI: [http://data.europa.eu/eli/reg/1958/1\(1\)/2013-07-01](http://data.europa.eu/eli/reg/1958/1(1)/2013-07-01).

<sup>(5)</sup> ELI: [http://data.europa.eu/eli/reg/1962/31\(1\)/2024-01-01](http://data.europa.eu/eli/reg/1962/31(1)/2024-01-01).

<sup>(6)</sup> [https://commission.europa.eu/document/download/d30847ac-43c6-4048-8970-f80683c3e706\\_en?filename=compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission\\_en.pdf](https://commission.europa.eu/document/download/d30847ac-43c6-4048-8970-f80683c3e706_en?filename=compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf) (samo na engleskom).

<sup>(7)</sup> Osim ako je član Komisije u skladu s Odlukom Komisije od 5. prosinca 2007. (PV(2007) 1811) i 30. rujna 2020. (PV(2020) 2351 tu zadaću prenio na nekog drugog.

Nakon tih razgovora Europska komisija sastavlja popis od najmanje dva kandidata prikladna za mjesto izvršnog direktora i prosljeđuje ga Izvršnom odboru AMLA-e. Prije nego što među kandidatima iz užeg izbora Komisije imenuje izvršnog direktora, i odbor može razgovarati s tim kandidatima. Ulazak u užu izbor ne jamči imenovanje.

Od kandidata se može zahtijevati i da se podvrgnu dodatnim razgovorima i/ili testovima. Možda će morati dati i izjavu pred relevantnim odborom/odborima Europskog parlamenta.

Kandidate obavještavamo da popis prikladnih kandidata može biti objavljen kad ga Komisija donese.

Odabrani kandidat treba imati ili moći dobiti valjano uvjerenje o sigurnosnoj provjeri koje je izdalo sigurnosno tijelo njegove matične države. Uvjerenje o sigurnosnoj provjeri upravna je odluka koja se izdaje nakon sigurnosne provjere koju provodi nadležno nacionalno sigurnosno tijelo u skladu s primjenjivim nacionalnim sigurnosnim zakonima i drugim propisima, a omogućuje pristup klasificiranim podacima određene razine. (Postupak izdavanja uvjerenja o sigurnosnoj provjeri može se pokrenuti isključivo na zahtjev poslodavca, a ne kandidata.)

Dok država članica ne izda uvjerenje o sigurnosnoj provjeri i dok se ne dovrši postupak sigurnosne provjere na temelju propisanog informativnog sastanka Uprave za sigurnost Europske komisije, kandidat neće smjeti pristupiti klasificiranim podacima EU-a sa stupnjem tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili višim niti prisustvovati sastancima na kojima se o njima raspravlja.

### **Raznolikost i uključivost**

Tijelo shvaća da je zdrava ravnoteža između poslovnog i privatnog života za mnoge ljude važan motivacijski čimbenik te da se kao dio modernog radnog mjesta sve više očekuje fleksibilnost rada. Stoga nudi pogodnosti kao što su zajamčeni fleksibilni radni uvjeti i besplatan upis u Europsku školu u Frankfurtu za djecu zaposlenika, a AMLA i lokalne vlasti u Frankfurtu uz to pružaju smjernice i potporu na početku rada. Tijelo za sprečavanje pranja novca kao poslodavac zalaže se za rodnu ravnopravnost i sprečavanje svake diskriminacije. Aktivno podržava prijavu svih kvalificiranih kandidata i kandidatkinja iz različitih područja, s raznolikim sposobnostima, iz svih država članica EU-a. Kako bi promicale rodnu ravnopravnost, Komisija i AMLA posebno potiču prijave žena. Osobama s invaliditetom može se pružiti pomoć tijekom postupka zapošljavanja.

### **Uvjeti zapošljavanja**

Plaća i uvjeti zapošljavanja utvrđeni su u Uvjetima zaposlenja ostalih službenika Europske unije.

Uspješnog će kandidata Tijelo za sprečavanje pranja novca zaposliti kao člana privremenog osoblja u razredu AD 14 <sup>(8)</sup>. Ovisno o duljini radnog iskustva bit će svrstan u stupanj 1 ili 2 u tom razredu.

Mandat izvršnog direktora traje pet godina i može se produljiti jedanput odlukom Izvršnog odbora nakon procjene u kojoj se u obzir uzimaju ocjena dosadašnje uspješnosti izvršnog direktora te buduće zadaće i izazovi pred Tijelom.

Izvršni odbor može izvršnog direktora razriješiti dužnosti na prijedlog Komisije.

Napominjemo da u skladu s Uvjetima zaposlenja ostalih službenika Europske unije svaki novi član osoblja mora proći probni rad u trajanju od devet mjeseci.

Mjesto rada je Frankfurt na Majni (Njemačka).

Radno mjesto dostupno je od 1. srpnja 2025.

<sup>(8)</sup> Od 1. srpnja 2024. koeficijent ispravka koji se primjenjuje na primitke od rada i mirovine dužnosnika i ostalih službenika Europske unije za Frankfurt iznosi 101,1 %. Taj koeficijent podliježe godišnjoj reviziji.

### Važna obavijest za kandidate

Podsjećamo na to da komisije za odabir rade u tajnosti. Kandidati ne smiju ni izravno ni neizravno kontaktirati s članovima komisija niti to smiju činiti treće osobe u njihovo ime. Sve upite treba uputiti tajništvu odgovarajuće komisije.

### Zaštita osobnih podataka

Komisija jamči obradu osobnih podataka kandidata u skladu s Uredbom (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća <sup>(9)</sup>. To se osobito odnosi na povjerljivost i sigurnost tih podataka.

### Nepristranost i izjava o mogućem sukobu interesa

Prije preuzimanja dužnosti izvršni direktor dužan je potpisati izjavu kojom se obvezuje da će djelovati neovisno i u javnom interesu te prijaviti sve interese koji bi mogli dovesti u pitanje njegovu neovisnost.

### Postupak prijave

Kandidati prije podnošenja prijave moraju pažljivo provjeriti ispunjavaju li sve uvjete za sudjelovanje, osobito uvjete o traženom stupnju obrazovanja, radnom iskustvu na visokoj razini i znanju jezika. Kandidati koji ne ispunjavaju neki od tih uvjeta automatski se isključuju iz postupka odabira.

Zainteresirani kandidati moraju se prijaviti putem sljedeće poveznice, a potom slijediti upute za različite faze postupka:

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

Kandidati moraju imati valjanu e-adresu koja će služiti za potvrdu prijave i korespondenciju tijekom različitih faza postupka. O svakoj promjeni te e-adrese dužni su obavijestiti Europsku komisiju.

Kako bi dovršili postupak prijave, kandidati moraju učitati svoj životopis u PDF formatu (po mogućnosti Europass <sup>(10)</sup>) i motivacijsko pismo (najviše 8 000 znakova). Životopis i motivacijsko pismo kandidati mogu sastaviti na bilo kojem službenom jeziku EU-a.

U interesu je kandidata da prijava bude točna, temeljita i istinita.

Nakon podnošenja elektroničke prijave kandidati će dobiti e-poruku s potvrdom da je njihova prijava registrirana. **Ako kandidati ne dobiju e-poruku s potvrdom o prijavi, to znači da njihova prijava nije registrirana.**

Postupak obrade prijave nije moguće pratiti putem interneta. Europska komisija izravno će obavještavati kandidate o statusu njihove prijave.

**Prijave poslane e-poštom neće se prihvaćati.** Dodatne informacije i/ili pomoć u slučaju tehničkih problema kandidati mogu zatražiti slanjem e-poruke na adresu:

HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

<sup>(9)</sup> Uredba (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 45/2001 i Odluke br. 1247/2002/EZ (SL L 295, 21.11.2018., str. 39.).

<sup>(10)</sup> Upute za sastavljanje životopisa u formatu Europass: <https://europa.eu/europass/hr/create-europass-cv>.

Kandidati moraju na vrijeme ispuniti elektroničku prijavu. Kandidatima preporučujemo da prijavu ne odgađaju do zadnjih dana prije isteka roka jer zbog povećanog prometa ili mogućih problema s internetskom vezom može doći do prekida registracijskog postupka, pa će ga morati ponoviti. Nakon isteka roka za prijavu unos podataka u elektronički obrazac više nije moguć. Zakašnjele prijave neće se prihvaćati.

**Rok za prijavu**

Rok za prijavu istječe **21. siječnja 2025. u 12 sati (podne) prema srednjoeuropskom vremenu** i nakon toga prijava više nije moguća.

---