

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

EUROPEJSKI URZĄD DOBORU KADR (EPSO)

OGŁOSZENIE O KONKURSACH OTWARTYCH
OHIM/AD/01/13 — ADMINISTRATORZY (AD 6)

oraz

OHIM/AST/02/13 — ASYSTENCI (AST 3)
W DZIEDZINIE WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ

(2013/C 317 A/01)

Europejski Urząd Doboru Kadr (EPSO) organizuje w imieniu Urzędu Harmonizacji Rynku Wewnętrznego (znaki towarowe i wzory) — zwanego odtąd UHRW — konkursy otwarte, obejmujące ocenę kwalifikacji i testy, w celu stworzenia listy potencjalnych kandydatów na stanowiska administratorów (*) i asystentów (*).

Celem konkursów jest stworzenie list rezerwowych, z których rekrutowani będą pracownicy na wolne stanowiska w UHRW w Alicante (Hiszpania).

Przed zgłoszeniem kandydatury należy uważnie zapoznać się z przewodnikiem dotyczącym konkursów otwartych, opublikowanym w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej C 270 A z dnia 7 września 2012 r., a także na stronie internetowej EPSO.

Przewodnik ten, stanowiący integralną część ogłoszenia o konkursie, pomaga kandydatom zrozumieć zasady dotyczące procedury konkursowej i dokonywania zgłoszeń.

SPIS TREŚCI

- I. INFORMACJE OGÓLNE
- II. ZAKRES OBOWIĄZKÓW
- III. WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE
- IV. DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE I WYBÓR NA PODSTAWIE KWALIFIKACJI
- V. OCENA ZINTEGROWANA
- VI. LISTY REZERWOWE
- VII. JAK ZGŁOSIĆ SIĘ DO KONKURSU?
- ZAŁĄCZNIKI

(*) W niniejszym ogłoszeniu wszelkie odniesienia do osoby płci męskiej uznaje się jednocześnie za odniesienia do osoby płci żeńskiej.

I. INFORMACJE OGÓLNE

Liczba laureatów poszczególnych konkursów	OHIM/AD/01/13 = 40 OHIM/AST/02/13 = 60
--	---

II. ZAKRES OBOWIĄZKÓW

Opis poszczególnych profili znajduje się w załączniku.

III. WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE

W momencie upływu terminu zgłoszeń drogą elektroniczną kandydat musi spełniać wszystkie następujące warunki ogólne i szczegółowe:

1. Warunki ogólne

- posiadać obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej;
- korzystać z pełni praw obywatelskich;
- mieć uregulowany stosunek do służby wojskowej;
- posiadać odpowiednie kwalifikacje etyczne niezbędne do wykonywania przyszłych obowiązków.

2. Warunki szczegółowe

2.1.	Wykształcenie Zob. pkt 2 załączników.
2.2.	Doświadczenie zawodowe Zob. pkt 3 załączników.
2.3.	Znajomość języków ⁽¹⁾ Zgodnie z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej (wielka izba) w sprawie C-566/10 P, Republika Włosa przeciwko Komisji, instytucje UE pragną wskazać powody ograniczenia w niniejszym konkursie wyboru drugiego języka do mniejszej liczby języków urzędowych UE. W związku z tym niniejszym informujemy kandydatów, że możliwości wyboru drugiego języka w ramach niniejszego konkursu zostały określone zgodnie z interesem służby, który wymaga, aby nowo zatrudnione osoby były niezwłocznie zdolne do wykonywania obowiązków i do skutecznej komunikacji w codziennej pracy. W przeciwnym razie wydajność pracy w instytucjach poważnie by ucierpiała. Rozporządzenie Rady (WE) nr 40/94 z dnia 20 grudnia 1993 r. w sprawie wspólnotowego znaku towarowego, zmienione i ujednolicone rozporządzeniem Rady (WE) nr 207/2009 z dnia 26 lutego 2009 r. w sprawie wspólnotowego znaku towarowego ustanowiło Urząd Harmonizacji w Ramach Rynku Wewnętrznego (znaki towarowe i wzory) jako urząd niezależny w sprawach technicznych i posiadający autonomię prawną, administracyjną i finansową. W art. 119 ust. 2 tego rozporządzenia przewiduje się dla rzeczonoego urzędu szczególny system językowy: językami Urzędu są angielski, francuski, hiszpański, niemiecki i włoski. W art. 97 rozporządzenia Rady (WE) nr 6/2002 z dnia 12 grudnia 2001 r. dotyczącego wzorów przemysłowych także potwierdza się stosowanie wspomnianych języków jako języków postępowania przed UHRW. W związku z tym niniejszym informujemy kandydatów, że możliwości wyboru drugiego języka w ramach niniejszego konkursu zostały określone zgodnie ze wspomnianymi rozporządzeniami i danym interesem służby. Ponadto zgodnie z zasadą równego traktowania wszyscy kandydaci mają obowiązek przystąpienia do testów w swoim <u>drugim</u> języku, wybranym spośród pięciu wskazanych (DE/EN/ES/FR/IT). Przeprowadzane w taki sposób testy szczególnych kompetencji kandydatów umożliwiają UHRW dokonanie oceny zdolności kandydatów do bezzwłocznego wykonywania zadań w środowisku, które jest bardzo zbliżone do prawdziwego środowiska pracy. Powyższe pozostaje bez uszczerbku dla możliwości odbywania w późniejszym terminie szkoleń językowych w celu osiągnięcia zdolności do pracy w trzecim języku, zgodnie z art. 45 ust. 2 regulaminu pracowniczego.

⁽¹⁾ Zob. europejski system opisu kształcenia językowego — wymagany minimalny poziom: język 1 = C1, język 2 = B2 (<http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/CEF/LanguageSelfAssessmentGrid.csp>)

	Języki urzędowe Unii Europejskiej to: BG (bułgarski) FI (fiński) MT (maltański) CS (czeski) FR (francuski) NL (niderlandzki) DA (duński) GA (irlandzki) PL (polski) DE (niemiecki) HR (chorwacki) PT (portugalski) EL (grecki) HU (węgierski) RO (rumuński) EN (angielski) IT (włoski) SK (słowacki) ES (hiszpański) LT (litewski) SL (słoweński) ET (estoński) LV (łotewski) SV (szwedzki)
język 1	Język podstawowy doskonała znajomość jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej
język 2	Drugi język, obowiązkowo inny niż język 1 zadowalająca znajomość języka angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego lub włoskiego

IV. DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE I WYBÓR NA PODSTAWIE KWALIFIKACJI

1. Procedura

Spełnienie warunków ogólnych i szczegółowych oraz kwalifikacje kandydatów oceniane są najpierw na podstawie informacji, jakie podają oni w zgłoszeniach:

- analizowane są odpowiedzi kandydatów na pytania dotyczące warunków ogólnych i szczegółowych w celu wyłonienia kandydatów spełniających wszystkie warunki dopuszczenia do udziału w konkursie;
- komisja konkursowa przystępuje następnie do oceny kwalifikacji kandydatów, którzy spełniają warunki udziału w konkursie, w celu wyłonienia osób posiadających kwalifikacje (w tym dyplomy, świadectwa i doświadczenie zawodowe), które najlepiej odpowiadają zakresowi obowiązków i w najwyższym stopniu spełniają kryteria wyboru określone w niniejszym ogłoszeniu o konkursie. Kwalifikacje kandydatów oceniane są **wyłącznie** na podstawie informacji, jakie podają oni w zakładce „ocena zdolności” (fr. *évaluateur de talent*, ang. *talent screener*, niem. *Talentfilter*), według punktacji ustalonej w następujący sposób:
 - każde z kryteriów wyboru ma przypisaną wagę w skali od 1 do 3, w zależności od jego znaczenia w opinii komisji konkursowej,
 - komisja konkursowa analizuje odpowiedzi kandydatów i przyznaje za każdą z nich od 0 do 4 punktów, w zależności od kwalifikacji kandydata. Liczba punktów jest następnie mnożona przez wagę przypisaną do danego pytania i sumowana w celu uzyskania oceny ogólnej.

Komisja konkursowa sporządza następnie listę kandydatów sklasyfikowanych według uzyskanej liczby punktów. Liczba kandydatów ⁽²⁾ zaproszonych do etapu oceny zintegrowanej ⁽³⁾ może być dla poszczególnych konkursów maksymalnie **3 razy** większa niż liczba laureatów wskazana w niniejszym ogłoszeniu o konkursie. Liczba ta zostanie opublikowana na stronie internetowej EPSO

(<http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/>).

2. Weryfikacja danych dostarczonych przez kandydatów

Po zakończeniu oceny zintegrowanej i na podstawie jej wyników EPSO weryfikuje umieszczone przez kandydatów w zgłoszeniach elektronicznych dane pod kątem spełnienia warunków ogólnych, a komisja konkursowa pod kątem warunków szczegółowych na podstawie dokumentów dostarczonych przez kandydata. Przy ocenie kwalifikacji dokumenty kandydatów będą brane pod uwagę jedynie w celu potwierdzenia informacji podanych w zakładce „ocena zdolności” (fr. *évaluateur de talent*, ang. *talent screener*, niem. *Talentfilter*). Jeżeli w trakcie weryfikacji okaże się, że dane ⁽⁴⁾ podane przez kandydata nie są potwierdzone odpowiednimi dokumentami, kandydat zostaje wykluczony z procedury konkursowej.

Weryfikacja kwalifikacji odbywa się w porządku malejącym w przypadku kandydatów, którzy uzyskali wymaganą liczbę punktów i najwyższy łączny wynik z testu w części d), e), f), g) oraz h) w ramach oceny zintegrowanej. Kandydaci muszą również uzyskać minimalną wymaganą liczbę punktów w testach kompetencyjnych a), b) i c). Weryfikacja odbywa się do momentu, gdy osiągnięta zostanie liczba kandydatów, którzy mogą zostać wpisani na listę rezerwową i którzy rzeczywiście spełniają wszystkie warunki dopuszczenia do udziału w konkursie. Po osiągnięciu wymaganej liczby kandydatów dokumenty pozostałych osób nie będą sprawdzane.

⁽²⁾ W przypadku gdy na ostatnim miejscu uplasuje się kilku kandydatów z jednakowym wynikiem, uwzględnieni zostaną wszyscy ci kandydaci

⁽³⁾ Kandydaci, którzy nie zostaną zaproszeni do etapu oceny zintegrowanej, otrzymają wyniki oceny swojej kandydatury oraz współczynniki przypisywane poszczególnym pytaniom przez komisję konkursową.

⁽⁴⁾ Informacje te zostaną zweryfikowane na podstawie załączonych dokumentów przed sporządzeniem listy rezerwowej (zob. rozdz. VI pkt 1 oraz rozdz. VII pkt 2).

V. OCENA ZINTEGROWANA

1. Zaproszenie do udziału w ocenie zintegrowanej	Kandydaci, którzy ⁽⁵⁾ — w świetle danych podanych w zgłoszeniu elektronicznym spełniają warunki ogólne i szczegółowe określone w rozdz. III, oraz — uzyskali najwyższe wyniki w ramach oceny kwalifikacji, zostaną zaproszeni do wzięcia udziału w ocenie zintegrowanej, która odbędzie się zasadniczo w Brukseli ⁽⁶⁾ w ciągu jednego lub dwóch dni.
2. Ocena zintegrowana	Oceniane będą: — umiejętności rozumienia i analizy: testy a), b) i c), — wiedza specjalistyczna: część d), — ogólne umiejętności: części e), f), g) i h), umiejętności rozumienia i analizy za pomocą następujących testów ⁽⁷⁾: a) rozumienie tekstu pisanego; b) operowanie danymi liczbowymi; c) myślenie abstrakcyjne, wiedza specjalistyczna w dziedzinie konkursu za pomocą ⁽⁷⁾: d) ustrukturyzowanej rozmowy na temat umiejętności w dziedzinie konkursu, <i>przeprowadzonej w oparciu o odpowiedzi udzielone w zakładce „ocena zdolności”</i> (fr. évaluateur de talent, ang. talent screener, niem. Talentfilter) formularza zgłoszenia, umiejętności ogólne ⁽⁸⁾ za pomocą ⁽⁷⁾: e) testów pisemnych; f) symulacji typu e-tray (zadanie dotyczące hierarchizowania informacji); g) ustrukturyzowanej rozmowy na temat umiejętności ogólnych; h) zadania do wykonania w zespole.

Każda z umiejętności ogólnych sprawdzana będzie według następującego wzorca:

	Testy pisemne	E-tray	Ustrukturyzowana rozmowa	Zadanie do wykonania w zespole
Umiejętność analizowania i rozwiązywania problemów		x		x
Komunikacja	x		x	
Jakość i wydajność pracy		x	x	
Nauka i rozwój osobisty			x	x
Ustalanie priorytetów i organizacja		x		x
Odporność			x	x
Umiejętność pracy w zespole		x		x
zdolności kierownicze (wyłącznie dla konkursu OHIM/AD/01/13)			x	x

⁽⁵⁾ W przypadku gdy na ostatnim miejscu uplasuje się kilku kandydatów z jednakowym wynikiem, uwzględnieni zostaną wszyscy ci kandydaci

⁽⁶⁾ Ze względów organizacyjnych część lub wszystkie części oceny zintegrowanej mogą zostać przeprowadzone w ośrodkach egzaminacyjnych w państwach członkowskich.

⁽⁷⁾ Treść tych elementów jest zatwierdzana przez komisję konkursową.

⁽⁸⁾ Umiejętności te zostały zdefiniowane w pkt 1.2 przewodnika dotyczącego konkursów otwartych.

3. Języki oceny zintegrowanej	Język 1 dla części a), b) i c) Język 2 dla części d), e), f), g) i h)
4. Punktacja i współczynniki ważności ocen	Umiejętności rozumienia i analizy a) rozumienie tekstu pisanego: od 0 do 20 punktów wymagane minimum: 10 punktów b) operowanie danymi liczbowymi: od 0 do 10 punktów c) myślenie abstrakcyjne: od 0 do 10 punktów wymagane minimum dla testów b) i c): 10 punktów Nieuzyskanie wymaganej liczby punktów w testach a), b) i c) powoduje wykluczenie z dalszej procedury, ale jednocześnie uzyskane w nich punkty nie zostają dodane do punktów uzyskanych w pozostałych częściach oceny zintegrowanej. Wiedza specjalistyczna (część d)) od 0 do 100 punktów wymagane minimum: 50 punktów współczynnik ważności: 55 % całkowitej liczby punktów Umiejętności ogólne (części e), f), g) i h)) Konkurs OHIM/AD/01/13 od 0 do 80 punktów za wszystkie umiejętności ogólne (po 10 punktów za każdy element) wymagane minimum: 3 punkty za każdą umiejętność oraz 40 punktów na 80 za wszystkie 8 umiejętności ogólnych współczynnik ważności: 45 % całkowitej liczby punktów Konkurs OHIM/AST/02/13 od 0 do 70 punktów za wszystkie umiejętności ogólne (po 10 punktów za każdy element) wymagane minimum: 3 punkty za każdą umiejętność oraz 35 punktów na 70 za wszystkie 7 umiejętności ogólnych współczynnik ważności: 45 % całkowitej liczby punktów

VI. LISTY REZERWOWE

1. Wpis na listy rezerwowe ⁽⁹⁾	Komisja konkursowa umieszcza na liście rezerwowej nazwiska kandydatów — którzy uzyskali wymaganą minimalną liczbę punktów ⁽¹⁰⁾ za wszystkie części a)–h) oraz jeden z najlepszych wyników za wszystkie części d), e), f), g) i h) oceny zintegrowanej (zob. liczba laureatów, rozdz. I pkt 1), — i w przypadku których dokumenty zawarte w dokumentacji zgłoszeniowej potwierdzają spełnienie wszystkich warunków udziału w konkursie określonych w rozdz. III i IV niniejszego ogłoszenia.
2. Klasyfikacja	Listy sporządzane są dla każdego konkursu oraz w porządku alfabetycznym.
3. Termin ważności list	Listy rezerwowe będą ważne do dnia 31 grudnia 2017 r.

⁽⁹⁾ Dnia 2 lipca 2013 r. Parlament Europejski przegłosował przyjęcie tekstu kompromisu dotyczącego zmiany regulaminu pracowniczego urzędników i warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej. Tekst ten stanie się jednak wersją ostateczną w pierwszym czytaniu dopiero po formalnym zatwierdzeniu głosowania Parlamentu Europejskiego przez Radę. Z zastrzeżeniem tego zatwierdzenia, zmiany będą dotyczyć przede wszystkim przebiegu kariery i rodzajów stanowisk, na jakich zatrudniani są urzędnicy i inni pracownicy. Laureaci niniejszego konkursu mogą otrzymać ofertę zatrudnienia na podstawie nowych przepisów regulaminu pracowniczego, po ich ostatecznym przyjęciu, bez uszczerbku dla innych skutków o charakterze prawnym lub finansowym.

⁽¹⁰⁾ W przypadku gdy na ostatnim miejscu uplasuje się kilku kandydatów z jednakowym wynikiem, na listę rezerwową wpisani zostaną wszyscy ci kandydaci.

VII. JAK ZGŁOSIĆ SIĘ DO KONKURSU?

1. Zgłoszenie elektroniczną	drogą	Należy zgłosić się drogą elektroniczną zgodnie z procedurą opisaną na stronie internetowej EPSO, a zwłaszcza w rozdziale „Jak się zapisać” (ang. <i>How to apply</i> , fr. <i>Mode d'emploi de l'inscription</i> , niem. <i>Wie kann ich mich bewerben?</i>). Termin zgłaszania kandydatur (z zatwierdzeniem włącznie): 3 grudnia 2013 r. o godz. 12.00 (w południe) czasu obowiązującego w Brukseli
2. Dokumentacja zgłoszeniowa	zgłoszeniową	Kandydaci, którzy zostali dopuszczeni do etapu oceny zintegrowanej, muszą w momencie przystępowania do testów oceny zintegrowanej przedstawić ⁽¹¹⁾ kompletną dokumentację zgłoszeniową (podpisany elektroniczny formularz zgłoszeniowy wraz z wymaganymi dokumentami). Zasady: zob. pkt 6.1 przewodnika dotyczącego konkursów otwartych.

⁽¹¹⁾ O terminie testów oceny zintegrowanej kandydaci zostaną powiadomieni w odpowiednim czasie za pośrednictwem konta EPSO.

ZAŁĄCZNIK I

**OHIM/AD/01/13 — ADMINISTRATORZY (AD 6)
W DZIEDZINIE WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ****1. Zakres obowiązków**

Zatrudnieni urzędnicy będą uczestniczyć w działaniach umożliwiających ochronę wspólnotowych znaków towarowych oraz zarejestrowanych wzorów wspólnotowych. Mogą oni również brać udział w działaniach dotyczących współpracy i harmonizacji z krajowymi urzędami właściwymi w dziedzinie własności intelektualnej w Unii Europejskiej oraz z głównymi urzędami ds. własności intelektualnej spoza UE, a także międzynarodowymi odpowiednikami i partnerami UHRW. W ramach europejskiego obserwatorium do spraw naruszeń praw własności intelektualnej mogliby oni również uczestniczyć w zadaniach, których celem jest ułatwianie i wsparcie działań władz krajowych, sektora prywatnego i instytucji europejskich prowadzonych w dziedzinie zwalczania naruszeń praw własności intelektualnej.

Do głównych obowiązków administratorów może należeć:

- sprawdzanie dokumentacji związanej z prawem własności intelektualnej, głównie ze wspólnotowym prawem znaków towarowych i prawem w zakresie wzorów, zgodnie z zasadami i procedurami oraz normami jakości, interpretując istniejącą politykę i stosując obowiązujące prawo,
- redagowanie złożonych tekstów natury prawnej,
- redagowanie decyzji dotyczących kwestii proceduralnych i merytorycznych, łącznie z ich przygotowaniem, tj. przeprowadzaniem badań i analizy orzecznictwa,
- analiza, przygotowanie i redagowanie tekstów i dokumentów strategicznych mających związek z własnością intelektualną,
- doradztwo w zakresie własności intelektualnej, aby wspierać główne działania UHRW,
- działania związane z europejskim obserwatorium do spraw naruszeń praw własności intelektualnej,
- wkład w koordynację, monitorowanie i nadzorowanie innych pracowników,
- utrzymywanie relacji z zainteresowanymi stronami oraz uczestnictwo w projektach współpracy z instytucjami działającymi w zakresie własności intelektualnej.

Opisane powyżej główne obowiązki można szczegółowo opisać w następujący sposób:

- redagowanie decyzji dotyczących zgłoszeń znaku towarowego, a szczególnie bezwzględnej podstawy odmowy rejestracji,
- redagowanie decyzji dotyczących sprzeciwu wobec rejestracji lub wniosków o stwierdzenie nieważności rejestracji wspólnotowego znaku towarowego,
- redagowanie decyzji dotyczących spraw o unieważnienie wzorów,
- badanie odwołań do izb odwoławczych i redagowanie decyzji,
- doradztwo prawne we wszystkich aspektach wspólnotowego znaku towarowego, wzorów wspólnotowych i innych praw własności intelektualnej,
- spory w dziedzinie własności intelektualnej,
- gromadzenie, analiza i rozpowszechnianie informacji i danych dotyczących praw własności intelektualnej,
- koordynacja, przygotowanie i sporządzanie wskazówek i dokumentów strategicznych,
- nadzór nad pozostałymi pracownikami oraz udzielanie im pomocy w zakresie coachingu i doradztwa,
- zarządzanie projektami lub programami w zakresie praw własności intelektualnej.

2. Wykształcenie

Poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym co najmniej trzy lata, potwierdzony dyplomem ukończenia studiów.

3. Doświadczenie zawodowe

Przynajmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe na odpowiednim poziomie i w dziedzinie własności intelektualnej, odpowiadające charakterowi przyszłych obowiązków.

Powyższe doświadczenie zawodowe będzie brane pod uwagę tylko w przypadku, gdy zostało zdobyte po uzyskaniu dyplomu uprawniającego do udziału w konkursie.

4. Kryteria wyboru

W ramach oceny kwalifikacji komisja konkursowa uwzględni następujące kryteria:

1. Doświadczenie zawodowe w zakresie redagowania decyzji w sprawie bezwzględnej podstawy odmowy rejestracji znaków towarowych, w tym w ramach odwołań.
 2. Doświadczenie zawodowe w zakresie redagowania decyzji w sprawie względnych podstaw odmowy (sprzeciwu wobec) rejestracji znaków towarowych, w tym w ramach odwołań.
 3. Doświadczenie zawodowe w zakresie redagowania decyzji w sprawie anulowania znaków towarowych, w tym w ramach odwołań.
 4. Doświadczenie zawodowe w zakresie redagowania decyzji dotyczących spraw o unieważnienie wzorów, w tym w ramach odwołań.
 5. Doświadczenie zawodowe w doradztwie prawnym i reprezentowaniu stron/klientów w sprawach związanych z prawem własności intelektualnej (wyłączając postępowania sądowe).
 6. Doświadczenie zawodowe w postępowaniach sądowych w zakresie praw własności intelektualnej.
 7. Doświadczenie zawodowe w gromadzeniu, analizie i rozpowszechnianiu informacji i danych oraz opracowywaniu narzędzi i systemów technologii informacyjnej w zakresie praw własności intelektualnej.
 8. Doświadczenie zawodowe w koordynowaniu, przygotowywaniu i redagowaniu wskazówek i dokumentów strategicznych.
 9. Doświadczenie zawodowe w nadzorowaniu, coachingu oraz na stanowiskach kierowniczych.
 10. Doświadczenie zawodowe w zarządzaniu projektami lub programami w zakresie praw własności intelektualnej.
 11. Doświadczenie zawodowe w środowisku wielokulturowym lub międzynarodowym.
-

ZAŁĄCZNIK II

**OHIM/AST/02/13 — ASYSTENCI (AST 3)
W DZIEDZINIE WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ****1. Zakres obowiązków**

Zatrudnieni urzędnicy będą udzielać pomocy asystenckiej w działaniach umożliwiających ochronę wspólnotowych znaków towarowych oraz zarejestrowanych wzorów wspólnotowych. Mogą oni również brać udział w działaniach dotyczących współpracy i harmonizacji z krajowymi urzędami właściwymi w dziedzinie własności intelektualnej w Unii Europejskiej oraz z głównymi urzędami ds. własności intelektualnej spoza UE, a także międzynarodowymi odpowiednikami i partnerami UHRW. W ramach europejskiego obserwatorium do spraw naruszeń praw własności intelektualnej mogliby oni również uczestniczyć w zadaniach, których celem jest ułatwianie i wsparcie działań władz krajowych, sektora prywatnego i instytucji europejskich prowadzonych w dziedzinie zwalczania naruszeń praw własności intelektualnej.

Do ich głównych obowiązków może należeć:

- analiza zgłoszeń wspólnotowego znaku towarowego: bezwzględne podstawy, formalności, w tym klasyfikacja towarów i usług w ramach porozumienia nicejskiego; kwestie związane ze starszeństwem i pierwszeństwem; zmiany oraz decyzje związane z tymi kwestiami,
- zajmowanie się procedurami związanymi z międzynarodowymi zgłoszeniami i rejestracją,
- zajmowanie się procedurami dotyczącymi sprzeciwu lub wniosków o stwierdzenie nieważności: dopuszczalność; czas na wycofanie się i kontryktoryjny etap postępowania; ograniczenia i wycofania; uzasadnienia i decyzje związane z tymi kwestiami,
- analiza zgłoszeń wzoru wspólnotowego i zajmowanie się procedurami związanymi z unieważnieniem,
- zajmowanie się procedurami związanymi z odwołaniami,
- wpisy do rejestru wspólnotowych znaków towarowych i wzorów („Records”) oraz decyzje z tym związane,
- wspieranie działalności związanej z prawami własności intelektualnej: usługi logistyczne i językowe, w tym korekta tekstów, publikacja, rejestracja, inspekcja, dostarczanie kopii dokumentacji w sprawie wspólnotowego znaku towarowego i wzorów, utrzymywanie baz danych; wyszukiwanie informacji; zajmowanie się płatnościami składek,
- wspieranie wdrażania projektów dotyczących współpracy i konwergencji w zakresie własności intelektualnej,
- dostarczanie informacji użytkownikom wspólnotowych znaków towarowych i wzorów oraz składanie z tego sprawozdań.

Należy zauważyć, że z powodu zwiększonego zautomatyzowania procedur prace biurowe stają się coraz mniej ważne we wszystkich procesach, zaś na pierwszy plan w coraz większym stopniu wysuwają się obowiązki związane z kwestiami merytorycznymi.

2. Wykształcenie

Poziom wykształcenia pomaturalnego potwierdzonego dyplomem.

LUB

Wykształcenie średnie, potwierdzone dyplomem uprawniającym do podjęcia studiów wyższych oraz co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe odpowiadające charakterowi przyszłych obowiązków.

UWAGA: Co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe stanowi integralną część programu kształcenia wyższego i nie może zostać doliczone do wymaganej liczby lat doświadczenia zawodowego określonej poniżej.

3. Doświadczenie zawodowe

Przynajmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe na odpowiednim poziomie i w dziedzinie własności intelektualnej, odpowiadające charakterowi przyszłych obowiązków.

Powyższe doświadczenie zawodowe będzie brane pod uwagę tylko w przypadku, gdy zostało zdobyte po uzyskaniu dyplomu uprawniającego do udziału w konkursie.

4. Kryteria wyboru

W ramach oceny kwalifikacji komisja konkursowa uwzględni następujące kryteria:

1. Doświadczenie zawodowe w analizie zgłoszeń znaku towarowego.
2. Doświadczenie zawodowe w zajmowaniu się procedurami dotyczącymi sprzeciwu lub wniosków o stwierdzenie nieważności, lub odwołania lub międzynarodowymi procedurami zgłoszeń.

3. Doświadczenie zawodowe w analizie zgłoszeń wzoru wspólnotowego i zajmowanie się procedurami związanymi z unieważnieniem.
 4. Doświadczenie zawodowe w analizowaniu formalności związanych z prawami własności intelektualnej innymi niż znaki towarowe i wzory.
 5. Doświadczenie zawodowe w zajmowaniu się wpisami do urzędowego rejestru własności intelektualnej oraz związanymi z tym decyzjami.
 6. Doświadczenie zawodowe w zakresie wspierania działań związanych z prawami własności intelektualnej: usługi logistyczne i językowe, w tym korekta tekstów, publikacja, rejestracja, inspekcja, dostarczanie kopii dokumentacji w sprawie wspólnotowego znaku towarowego i wzorów, utrzymywanie baz danych; wyszukiwanie informacji; zajmowanie się płatnościami składek.
 7. Doświadczenie zawodowe w zakresie wspierania wdrażania projektów dotyczących współpracy i konwergencji w zakresie własności intelektualnej.
 8. Doświadczenie zawodowe w udzielaniu pomocy stronom lub klientom w zakresie praw własności intelektualnej oraz w zarządzaniu dokumentacją.
 9. Doświadczenie zawodowe w redagowaniu tekstów związanych z prawami własności intelektualnej.
 10. Doświadczenie zawodowe w dostarczaniu użytkownikom informacji dotyczących własności intelektualnej oraz odpowiadanie na co najmniej 50 zapytań telefonicznych lub pisemnych tygodniowo.
 11. Doświadczenie zawodowe w środowisku wielokulturowym lub międzynarodowym.
-