

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

URZĄD UNII EUROPEJSKIEJ DS. WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ

OGŁOSZENIE O NABORZE

VEXT/19/17/AD 13/BOA – Chairperson

(2019/C 151 A/01)

Urząd Unii Europejskiej ds. Własności Intelktualnej (EUIPO), zwany dalej „Urzędem”, poszukuje kandydatów na stanowisko(-a) przewodniczącego izby odwoławczej.

Nazwa stanowiska	PRZEWODNICZĄCY IZBY ODWOŁAWCZEJ
Grupa funkcyjna/grupa zaszeregowania	AD 13
Rodzaj umowy	Pracownik zatrudniony na czas określony
Nr ref.	VEXT/19/17/AD13/BOA – Chairperson
Termin składania wniosków	14 czerwca 2019 r. o północy czasu Alicante
Miejsce zatrudnienia	Alicante, HISZPANIA
Przewidywana data rozpoczęcia wykonywania obowiązków	Od 1 stycznia 2020 r.

1. INFORMACJE PODSTAWOWE

Kontekst historyczny i prawny

Urząd ustanowiono rozporządzeniem Rady (WE) nr 40/94 ⁽¹⁾ (obecne rozporządzenie (UE) 2017/1001 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 14 czerwca 2017 r. w sprawie znaku towarowego Unii Europejskiej ⁽²⁾ (RZTUE)) jako zdecentralizowaną agencję Unii Europejskiej (UE) oferującą ochronę praw własności intelektualnej przedsiębiorstwom i innowatorom w całej UE i poza nią. Na mocy rozporządzenia Rady (WE) nr 6/2002 ⁽³⁾ utworzono zarejestrowany wzór wspólnotowy, którym również zarządza Urząd, a później na mocy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 386/2012 ⁽⁴⁾ powierzono Urzędowi europejskie obserwatorium do spraw naruszeń praw własności intelektualnej.

Od czasu utworzenia Urzędu w 1994 r. jego siedzibą jest Alicante w Hiszpanii. Urząd zarządza rejestracją znaku towarowego UE i zarejestrowanego wzoru wspólnotowego, które są ważne na całym terytorium UE. Zadania na szczeblu UE obejmują również konwergencję narzędzi i praktyk we współpracy z partnerami w krajowych i regionalnych urzędach własności intelektualnej z UE-28, użytkownikami i innymi partnerami instytucjonalnymi. Razem urzędy te tworzą Sieć Własności Intelktualnej Unii Europejskiej (EUIPN) i współpracują ze sobą, aby móc zaoferować użytkownikom spójny proces rejestracji na szczeblu krajowym lub unijnym.

⁽¹⁾ Dz.U. L 11 z 14.1.1994, s. 1.

⁽²⁾ Dz.U. L 154 z 16.6.2017, s. 1.

⁽³⁾ Dz.U. L 3 z 5.1.2002, s. 1.

⁽⁴⁾ Dz.U. L 129 z 16.5.2012, s. 1.

Językami Urzędu są: angielski, francuski, hiszpański, niemiecki i włoski.

Organizacja, zarządzanie i struktura EUIPO

Strukturę zarządzania EUIPO tworzą zarząd i komitet budżetowy, a w skład każdego z nich wchodzi przedstawiciel z każdego państwa członkowskiego, dwóch przedstawicieli Komisji Europejskiej i jeden przedstawiciel Parlamentu Europejskiego. EUIPO ma autonomię prawną, administracyjną i finansową.

Rada decyduje o powołaniu dyrektora wykonawczego, zastępcy(-ów) dyrektora wykonawczego oraz prezesa i przewodniczących izb odwoławczych. Dyrektor wykonawczy jest przedstawicielem prawnym Urzędu, ponosi odpowiedzialność za kierowanie nim i odpowiada przez zarząd i komitetem budżetowym. Dyrektora wykonawczego wspiera jeden lub więcej zastępców.

Budżet Urzędu na 2019 r. wynosi około 402,9 mln EUR, a liczba stanowisk w planie zatrudnienia to 890.

EUIPO podzielony jest na kilka działów funkcyjnych; każdy z nich podlega dyrektorowi wykonawczemu.

Mimo że izby odwoławcze stanowią część systemu administracyjnego i zarządzania Urzędem, powstały na podstawie RZTUE jako odrębna jednostka w ramach Urzędu. Ich celem jest przedstawianie niezależnego przeglądu decyzji Urzędu, a od ich decyzji można się odwołać do sądów UE w Luksemburgu.

W skład izb odwoławczych wchodzi obecnie prezes, trzech przewodniczących i piętnaścioro członków wspomaganych przez prawników i pracowników administracyjnych. W izbach odwoławczych, w tym w sekretariacie i działach ds. wiedzy, informacji i wsparcia, pracuje około 100 pracowników.

W 2018 r. złożono 2589 odwołań i wydano 2602 decyzji. Prezes izb odwoławczych przewodniczy prezydium izb odwoławczych, które jest odpowiedzialne za określenie przepisów i organizację pracy izb, wdraża jego decyzje i przypisuje sprawy danej izbie. Na czele każdej izby odwoławczej stoi przewodniczący. Prezes izb odwoławczych przewodniczy również wielkiej izbie.

Szczegółowe informacje dostępne są na stronie internetowej pod adresem: <https://euiipo.europa.eu/ohimportal/pl/home>

2. OBOWIĄZKI

Zadania przewodniczącego izby odwoławczej EUIPO to:

- podejmowanie decyzji dotyczących dużej liczby spraw w ramach rozsądnych limitów i w sposób kolegialny, zgodnie z celami określonymi corocznie przez prezydium izb odwoławczych,
- wydawanie około 650 projektów decyzji rocznie i nadawanie kierunku izbie, tak by przyczyniało się to do rozwoju utrwalonego orzecznictwa i doprowadzało do wydajnego rozpatrywania spraw wnoszonych do izb,
- udział w obradach wielkiej izby i prezydium izb odwoławczych odpowiedzialnym za określenie przepisów i organizację pracy izb,

- decydowanie o przekazaniu konkretnych spraw przyznanych izbie jej członkom,
- określanie składu izby dla każdego odwołania i wyznaczanie członka izby lub samego siebie na sprawozdawcę,
- zarządzanie codzienną pracą izby we współpracy z prezesem izb odwoławczych i pod jego nadzorem.

W celu wykonywania obowiązków przewodniczącemu zapewnione jest wsparcie asystentów prawnych i pracowników administracyjnych.

Prezes izb odwoławczych, ich przewodniczący i członkowie są niezawiśli. W swoich rozstrzygnięciach nie są związani żadnymi instrukcjami.

3. KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI

Aby kandydat mógł zostać dopuszczony do niniejszej procedury wyboru, musi spełnić wszystkie wymienione poniżej warunki przed upływem terminu składania zgłoszeń:

Warunki ogólne ⁽⁵⁾

- obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej i korzystanie z pełni praw obywatelskich,
- uregulowany stosunek do służby wojskowej zgodnie z przepisami prawa,
- spełnienie wymogów ⁽⁶⁾ dotyczących predyspozycji do wykonywania obowiązków wiążących się z danym stanowiskiem,
- zdolność fizyczna do wykonywania powierzonych obowiązków,
- zdolność do wypełnienia całej 5-letniej kadencji, począwszy od przewidywanej daty objęcia obowiązków, przed osiągnięciem wieku emerytalnego ustalonego na koniec miesiąca, w którym kandydat osiągnie wiek 66 lat ⁽⁷⁾. Przewidywana data objęcia stanowiska to 1 stycznia 2020 r.

Wykształcenie

- poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim, potwierdzony dyplomem, jeżeli studia uniwersyteckie w normalnym trybie trwają cztery lub więcej lat,

LUB

- poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim, potwierdzony dyplomem, oraz co najmniej jednoroczne doświadczenie zawodowe, w przypadku gdy zwykle studia uniwersyteckie trwają co najmniej trzy lata.

Doświadczenie zawodowe ⁽⁸⁾

W chwili upływu terminu składania zgłoszeń kandydat ma **co najmniej 15 lat doświadczenia zawodowego** (16 lat w przypadku studiów trzyletnich) nabytego po dniu otrzymania dyplomu ukończenia studiów.

Z tych 15 lat doświadczenia zawodowego co najmniej 10 lat zdobyte w dziedzinie własności intelektualnej, z czego co najmniej 4 lata w dziedzinie znaków towarowych lub wzorów.

⁽⁵⁾ Zgodnie z art. 12 warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej.

⁽⁶⁾ Kandydat nie był karany ani uznany za winnego popełnienia przestępstwa.

⁽⁷⁾ Zgodnie z art. 47 lit. a) warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej.

⁽⁸⁾ Doświadczenie zawodowe oblicza się od daty uzyskania odpowiedniego dyplomu zapewniającego dostęp do grupy funkcyjnej.

Znajomość języków obcych

- biegła znajomość jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej (min. poziom C1) – język 1,
- znajomość jednego z języków Urzędu na zadowalającym poziomie (min. poziom B2) w zakresie niezbędnym do pełnienia obowiązków na tym stanowisku – język 2 ⁽⁹⁾.

Pięć języków Urzędu to: angielski (EN), francuski (FR), hiszpański (ES), niemiecki (DE) i włoski (IT). Wskazane poziomy odpowiadają wspólnemu europejskiemu systemowi opisu kształcenia językowego.

4. KRYTERIA WYBORU/ATUTY

W celu wyboru najlepiej wykwalifikowanych kandydatów na rozmowę kwalifikacyjną zastosowane zostaną następujące kryteria:

- a) doświadczenie w zakresie zarządzania, a w szczególności:
 - zdolność kierowania zespołem współpracowników;
- b) wiedza i doświadczenie techniczne, a w szczególności:
 - doświadczenie zawodowe w rozpatrywaniu spraw prawnych lub podobnej działalności,
 - doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia sporów sądowych, przygotowywania spraw sądowych lub działań po nich,
 - doświadczenie zawodowe w mediacji lub arbitrażu,
 - bardzo dobra znajomość ustawodawstwa i orzecznictwa dotyczącego własności intelektualnej, a zwłaszcza ustawodawstwa dotyczącego znaków towarowych i wzorów UE,
 - bardzo dobra znajomość europejskiego środowiska własności intelektualnej, w tym spraw z zakresu podrabiania towarów i naruszeń,
 - wykazanie kompetencji związanych z techniczną komunikacją zewnętrzną, zwłaszcza w dziedzinie własności intelektualnej, np. przemawianie na konferencjach, szkoleniach i seminariach;
- c) języki:
 - doświadczenie zawodowe w pracy w języku innym niż język ojczysty kandydata,
 - biegła znajomość innego języka Urzędu (EN, FR, DE, IT, ES) (poziom min. C1) poza językami wymienionymi w pkt 3 – język 3 i inne. Atut stanowiłaby znajomość niemieckiego;
- d) inne doświadczenie i wiedza, w szczególności:
 - środowisko pracy: udokumentowana zdolność do pracy w środowisku wielokulturowym lub międzynarodowym;
- e) edukacja:
 - wykształcenie prawne (dyplom studiów uniwersyteckich lub studiów podyplomowych w dziedzinie prawa, jak np. na poziomie magistra prawa lub równoważnym);

⁽⁹⁾ Języki 1 i 2 muszą być różne.

- dyplom ukończenia studiów podyplomowych w dziedzinie prawa, ekonomii, socjologii, zarządzania zasobami ludzkimi lub podobnej.

Oprócz spełnienia kryteriów wymienionych powyżej kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną zostaną ocenieni pod względem następujących wymogów:

f) umiejętności, w szczególności:

- komunikacja: komunikowanie się w sposób jasny i precyzyjny, zarówno w mowie, jak i na piśmie oraz zdolność do zawierania konsensusu w celu osiągnięcia wyników,
- zdolności analityczne i umiejętność rozwiązywania problemów; wskazywanie faktów o znaczeniu krytycznym dla złożonych kwestii oraz opracowywanie kreatywnych i praktycznych rozwiązań,
- praca z innymi: współpraca z innymi w zespołach i ponad granicami organizacyjnymi z poszanowaniem różnic między poszczególnymi osobami; krzewienie ducha pracy zespołowej poprzez promowanie wspólnych celów i wymianę wiedzy i doświadczeń,
- uczenie się i rozwój: rozwój i doskonalenie indywidualnych umiejętności oraz wiedzy na temat organizacji i jej otoczenia; zaangażowanie w szkolenie innych, dzielenie się wiedzą i systematyczne udoskonalanie metod pracy,
- wyznaczanie priorytetów i organizacja: zdolność wyznaczania priorytetów w realizacji najważniejszych zadań, elastyczność w pracy i efektywna organizacja własnej i cudzej pracy,
- jakość i rezultaty: przyjmowanie osobistej odpowiedzialności za osiągnięcie wysokiej jakości wyników pracy w ramach ustalonych procedur i podejmowanie inicjatywy w tym zakresie; wykazywanie wyraźnej orientacji na klienta (wewnętrznego i zewnętrznego); wdrażanie procesów systemowych i metodycznych w projekty i prace realizowane samodzielnie i przez własny zespół,
- odporność: utrzymywanie skuteczności w czasie pracy pod presją, wykazywanie elastyczności i dostosowywanie się do zmieniającego się otoczenia pracy; zachęcanie do takiego podejścia innych osób oraz dostosowywanie podejścia swojego i zespołu w celu sprostania zmieniającym się okolicznościom,
- przywództwo: kierowanie i zarządzanie ludźmi w celu osiągnięcia wyników.

5. PROCEDURA WYBORU

Informacje ogólne

Nadzór nad przebiegiem procedury wyboru będzie sprawował zarząd Urzędu.

Prace przygotowawcze

Podkomisja przygotowawcza powołana przez zarząd dokona wstępnej oceny zgłoszeń i przeprowadzi rozmowy z kandydatami dysponującymi najlepszymi kwalifikacjami.

Istnieje możliwość zwrócenia się do kandydatów, których zgłoszenia klasyfikują się wśród najlepiej wykwalifikowanych osób zgodnie z kryteriami wyboru wymienionymi szczegółowo w pkt 4, w celu zweryfikowania ich umiejętności językowych, jak również zwrócenia się o udowodnienie ich doświadczenia zawodowego lub innych umiejętności, wiedzy i kompetencji. Kandydaci, z którymi skontaktowano się na etapie wyboru wstępnego, niekoniecznie zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną. Nawiązanie kontaktu może być wykorzystane jako jeden z etapów przy wyborze najbardziej odpowiednich kandydatów do rozmowy kwalifikacyjnej.

Podkomisja przygotowawcza powiadomi kandydatów o stanie postępowania zgodnie ze specyfikacjami określonymi w upoważnieniu udzielonym przez zarząd.

Rozmowa kwalifikacyjna

Rozmowy kwalifikacyjne odbędą się w Alicante. Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną zostaną poinformowani o dokładnym terminie i godzinie rozmowy w odpowiednim czasie. Rozmowa będzie prowadzona w jednym z języków Urzędu (EN, FR, DE, IT, ES), innym niż język ojczysty kandydata wskazany w formularzu zgłoszeniowym.

Podczas rozmowy kwalifikacyjnej ocenie będzie podlegać wiedza i doświadczenie kandydata w zakresie kwestii dotyczących obowiązków wiążących się z danym stanowiskiem (wiedza techniczna, kompetencje behawioralne oraz aspekty wymienione w kryteriach wyboru), działalności Urzędu i UE oraz predyspozycje kandydata do wykonywania wyznaczonych zadań i pracy w środowisku międzynarodowym.

Poza wyżej wymienionymi rozmowami kwalifikacyjnymi lub testami od kandydatów może być również wymagane uczestniczenie w dodatkowych rozmowach kwalifikacyjnych lub testach.

Lista kandydatów i powołanie

Podkomisja przygotowawcza opracuje sprawozdanie na temat prac przygotowawczych dla zarządu, który następnie umieści kandydatów na liście i zaproponuje ją Radzie, zgodnie z art. 166 RZTUE. Przed powołaniem kandydaci wybrani przez zarząd mogą zostać poproszeni o złożenie oświadczenia przed właściwą komisją Parlamentu Europejskiego oraz o udzielenie odpowiedzi na pytania jej członków.

6. WARUNKI ZATRUDNIENIA

Wyłoniony kandydat zostanie powołany przez Radę z listy kandydatów zaproponowanych przez zarząd Urzędu na 5-letnią kadencję. Zwracamy uwagę, że kandydat musi być zdolny do wypełnienia całej, pierwszej 5-letniej kadencji przed osiągnięciem wieku emerytalnego tj. na koniec miesiąca, w którym kandydat osiągnie wiek 66 lat⁽¹⁰⁾ – bieg rozpoczyna się od dnia przedstawienia propozycji i zgody na przyjęcie do służby.

Kandydatowi (kandydatom) zostanie zaproponowana umowa na czas określony zgodnie z art. 2 lit. a) warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej w kategorii AD i grupie zaszeregowania 13.

Obecna wysokość podstawowego miesięcznego wynagrodzenia odpowiadająca pierwszemu stopniowi w tej grupie zaszeregowania wynosi 12856,84 EUR. Oprócz wynagrodzenia przysługują dodatki w zależności od stanu cywilnego i dzieci na utrzymaniu. Ponadto osoba zatrudniona otrzyma rozmaite dodatki związane z przeprowadzką i podróżami oraz ubezpieczenie od wypadków, chorobowe i emerytalne. Od wynagrodzenia zostanie pobrany podatek UE i inne potrącenia przewidziane w warunkach zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej. Wynagrodzenie jest zwolnione z podatków krajowych. Dzieci pozostające na utrzymaniu mogą nieodpłatnie uczęszczać do szkoły europejskiej w Alicante.

Zgodnie z art. 166 RZTUE po upływie okresu pierwszych 5 lat zarząd dokona oceny biorącej pod uwagę skuteczność działań przewodniczącego izby odwoławczej, po konsultacji z prezesem izb odwoławczych. Rada, uwzględniając ocenę, jeśli będzie ona pozytywna, może jednokrotnie przedłużyć kadencję przewodniczącego izby odwoławczej na nie więcej niż 5 lat lub do osiągnięcia wieku emerytalnego, jeśli wiek ten zostanie osiągnięty podczas nowej kadencji. Po pierwszym przedłużeniu kadencji zarząd Urzędu może przeklasyfikować przewodniczącego do grupy zaszeregowania 14 w grupie funkcyjnej AD.

Stosunek pracy zakończy się bądź z upływem kadencji albo na wniosek mianowanego kandydata za 3-miesięcznym wypowiedzeniem.

⁽¹⁰⁾ Zgodnie z art. 47 lit. a) warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej.

Niezawisłość i oświadczenie o braku konfliktu interesów

Zgodnie z art. 166 RZTUE przewodniczący izb odwoławczych są niezawisli. W swoich rozstrzygnięciach nie są związani żadnymi instrukcjami. Przewodniczący w pełni poświęca się wypełnianiu swoich obowiązków, a ich zachowaniem nigdy nie będzie kierować interes osobisty, narodowy ani jakiegokolwiek zewnętrzne wpływy. Nie można ich odwołać ze stanowiska, chyba że zaistnieje poważna podstawa takiego odwołania i Trybunał Sprawiedliwości zgodnie z procedurą określoną w art. 166 ust. 1 RZTUE podejmie taką decyzję.

Powołany przewodniczący zostanie zatem poproszony o złożenie oświadczenia, w którym zobowiąże się do działania w sposób niezawisły i zgodnie z interesem publicznym, oraz o złożenie oświadczenia dotyczącego wszelkich interesów, które można by uznać za mające niekorzystny wpływ na jego niezawisłość. Zgłaszający muszą potwierdzić gotowość do złożenia takich oświadczeń w swoim zgłoszeniu.

Ze względu na szczególny charakter zadań od zgłaszających wymagać się będzie podpisania oświadczenia dotyczącego ich obecnych lub przyszłych interesów, które mogłyby wpływać na ich niezawisłość.

7. SKŁADANIE ZGŁOSZEŃ

Kandydaci muszą skorzystać z formularza zgłoszeniowego, który znajduje się na stronie Urzędu: <https://euiipo.europa.eu/ohimportal/pl/vacancies>

Zgłoszenia można składać za pośrednictwem poczty elektronicznej na poniższy adres e-mail: MBBCSecretariat@euiipo.europa.eu.

Zgłoszenia składane pocztą kurierską należy wysłać na adres:

Chairperson of the Management Board
EUIPO – European Union Intellectual Property Office
Avenida de Europa, 4
03008 Alicante
HISZPANIA

Zgłoszenia muszą dotrzeć przed północą w dniu 14 czerwca 2019 r.

Należy pamiętać w szczególności o dokładnym wypełnieniu wszystkich pól formularza. Niepełny formularz zgłoszeniowy (na przykład zawierający uwagi typu „zob. CV lub list motywacyjny w załączeniu”) nie zostanie wzięty pod uwagę.

Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną (zob. pkt 5 „procedura wyboru”) będą również zobowiązani do dostarczenia przed terminem rozmowy odpowiednich dokumentów poświadczających spełnienie podstawowych wymogów oraz potwierdzających inne kwalifikacje i doświadczenie, o których wspomniano w zgłoszeniu:

- kopii dokumentu tożsamości (np. paszportu lub dowodu osobistego);
- kopii dyplomów;
- kopii zaświadczeń dotyczących doświadczenia zawodowego, o którym mowa w pkt 3.

Inne dokumenty, zwłaszcza CV, nie będą brane pod uwagę. Należy zwrócić uwagę, że kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe niepoparte dowodami w postaci dokumentów, tj. kopiami dyplomów ukończenia studiów lub świadectwami pracy, nie będą brane pod uwagę, w wyniku czego zgłoszenie może zostać odrzucone.

8. RÓWNOŚĆ SZANS

Urząd stosuje politykę równych szans i przyjmuje zgłoszenia bez względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, wyznanie lub przekonania, opinie polityczne lub wszelkie inne opinie, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

9. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Jako organ odpowiedzialny za przeprowadzenie selekcji Urząd zapewnia przetwarzanie danych osobowych kandydatów zgodnie z przepisami rozporządzenia 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⁽¹⁾. Odnosi się to w szczególności do poufności i bezpieczeństwa takich danych.

10. ODWOŁANIE

Jeżeli kandydat(-ka) uważa, że z daną decyzją wiążą się niekorzystne dla niego/niej skutki, może wnieść skargę na podstawie art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej („regulamin pracowniczy”), kierując ją na następujący adres:

EUIPO – European Union Intellectual Property office
Human Resources Department
Avenida de Europa, 4,
E-03008 Alicante
HISZPANIA

Kandydaci mogą również wnieść odwołanie do sądu zgodnie z art. 270 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i art. 91 regulaminu pracowniczego, przesyłając je na adres:

General Court
Rue du Fort Niedergrünewald
L-2925 Luxembourg
LUKSEMBURG

Informacje na temat sposobu wnoszenia odwołania znajdują się na stronie internetowej Sądu Unii Europejskiej:
https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7033/pl/

11. DODATKOWE INFORMACJE

Dodatkowych informacji udziela:

Susana PÉREZ FERRERAS
Director of the Human Resources Department
EUIPO – European Union Intellectual Property Office
Office AA1-P5-A180
Avenida de Europa 4
03008 Alicante
HISZPANIA

e-mail: Susana.PEREZ@euipo.europa.eu

⁽¹⁾ Dz.U. L 295 z 21.11.2018, s. 39.

Zgłaszającym przypomina się, że prace komisji selekcyjnych są poufne. Kandydatom zabrania się nawiązywania bezpośredniego lub pośredniego kontaktu z członkami komisji lub komitetu bądź korzystania z pomocy innych osób w celu nawiązania takiego kontaktu.

UWAGI:

- *Jakiegokolwiek nawiązanie w niniejszym ogłoszeniu do osoby płci męskiej oznaczać będzie również nawiązanie do osoby płci żeńskiej.*
 - *W przypadku rozbieżności pomiędzy różnymi wersjami językowymi ogłoszenia właściwą wersją jest wersja angielska.*
-