

## V

(Ogłoszenia)

## PROCEDURY ADMINISTRACYJNE

URZĄD HARMONIZACJI RYNKU WEWNĘTRZNEGO  
(ZNAKI TOWAROWE I WZORY)

## ZAWIADOMIENIE O WAKACIE NA STANOWISKU PREZESA URZĘDU

VEXT/09/587/AD 15/P

(2009/C 236 A/01)

## 1. URZĄD HARMONIZACJI RYNKU WEWNĘTRZNEGO (UHRW)

Urząd Harmonizacji Rynku Wewnętrzne (Znaki towarowe i wzory), zwany „Urzędem”, został ustanowiony rozporządzeniem Rady (WE) nr 207/2009 z dnia 26 lutego 2009 r. w sprawie wspólnotowego znaku towarowego<sup>(1)</sup>.

Urząd jest agencją Unii Europejskiej, która posiada osobowość prawną oraz niezależność finansową i administracyjną oraz jest odpowiedzialna za zarządzanie wspólnotowymi systemami znaków towarowych i wzorów. Wspólnotowe znaki towarowe i wzory zarejestrowane w Urzędzie obowiązują na obszarze całej Unii Europejskiej.

Urzędem kieruje prezes. Na Urząd składa się szereg wydziałów, kierowanych przez dyrektorów, którym zostały przydzielone zadania i uprawnienia do podejmowania odpowiednich działań. Istnieje również stanowisko wiceprezesa, który wspomaga prezesa i działa w charakterze jego zastępcy w przypadku jego nieobecności oraz może działać jako dyrektor jednego lub kilku wydziałów. Prezes jest uprawniony do organizowania Urzędu według swojego uznania, w ramach regulaminu pracowniczego.

Od rozpoczęcia działalności Urzędu w 1996 r., w wyniku przedłożenia zgłoszeń wspólnotowych znaków towarowych zarejestrowano ponad 500 000 znaków. Urząd działa niezależnie od krajowych urzędów ds. znaków towarowych. W ciągu 2008 r. do Urzędu wpłynęło 87 000 zgłoszeń wspólnotowych znaków towarowych i 77 000 zgłoszeń wzorów wspólnotowych. Budżet Urzędu na 2009 r. wynosi około 200 mln EUR, a liczba stanowisk — około 700.

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

Języki Urzędu to: hiszpański, niemiecki, angielski, francuski i włoski.

Urząd ma siedzibę w Alicante w Hiszpanii.

## 2. STANOWISKO DO OBSADZENIA

Urząd poszukuje kandydatów na stanowisko prezesa.

(<sup>1</sup>) Dz.U. L 78 z 24.3.2009, s. 1.

### 3. OPIS FUNKCJI

Prezes reprezentuje Urząd i jest odpowiedzialny za zarządzanie nim. Sprawuje on szereg formalnych, prawnych i administracyjnych funkcji, o których mowa w art. 124 rozporządzenia (WE) nr 207/2009. Reprezentuje on Urząd przed instytucjami unijnymi i działa jako ambasador Urzędu na poziomie międzynarodowym, krajowym i lokalnym. Prezes jest organem powołującym pracowników w Urzędzie i odpowiada za opracowanie i wykonanie budżetu. Jest to stanowisko wysokiego szczebla, wymagające wyjątkowych zdolności kierowniczych i komunikacyjnych, jak również dużych zdolności intelektualnych oraz udowodnionej umiejętności skutecznego działania w kontekście międzynarodowym.

Do celów prezesa zalicza się:

- zarządzanie Urzędem w ramach ustanowionych przez różne, mające zastosowanie rozporządzenia UE (rozporządzenie w sprawie wspólnotowego znaku towarowego, rozporządzenie w sprawie wzoru wspólnotowego, rozporządzenie finansowe i regulamin pracowniczy),
- dopilnowanie, aby Urząd spełniał standardy usług pod względem jakości,
- działanie w kierunku dalszego polepszania wyników Urzędu mierzonych — w szczególności — poprzez regularne ankiety zadowolenia użytkowników,
- dopilnowanie, aby Urząd w dalszym ciągu rozwijał swoje praktyki prawne, tak aby udzielane uprawnienia miały odpowiednie domniemanie ważności oraz by Urząd rozwijał zharmonizowany system praw własności intelektualnej w UE,
- dopilnowanie, aby zainteresowane strony Urzędu, w tym instytucje UE i administracje państw członkowskich, w dalszym ciągu miały dużą pewność co do zdecydowanego i skutecznego zarządzania Urzędem,
- dalsze wzmocnienie współpracy między UHRW i krajowymi urzędami w państwach członkowskich i innymi krajowymi i międzynarodowymi organizacjami w dziedzinie własności intelektualnej.

### 4. MIANOWANIE

Wyłoniony kandydat zostanie mianowany przez Radę Unii Europejskiej na wniosek rady administracyjnej Urzędu.

Przewidywana data rozpoczęcia wykonywania obowiązków: 1 października 2010 r.

### 5. WARUNKI ZATRUDNIENIA

Wyłonionej osobie przyznawana jest pięcioletnia umowa dla członka personelu czasowego w kategorii AD 15, zgodnie z art. 2 lit. a) Warunków zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich. Wysokość podstawowego miesięcznego wynagrodzenia odpowiada pierwszej grupie tego stopnia i wynosi na dzień 1 lipca 2008 r. 14 405,66 EUR.

### 6. SZCZEGÓLNE WYMAGANIA WOBEC KANDYDATA

Wyłonieni kandydaci posiadają doświadczenie jako wybitni decydenci w jednej lub wielu organizacjach porównywalnych z Urzędem. Poza spełnieniem podstawowych warunków dopuszczalności przedstawionych poniżej idealny kandydat:

- sprawował istotne funkcje w zakresie zarządzania na wyższym stanowisku kierowniczym,
- posiada umiejętności związane z wydawaniem komunikatów na wysokim poziomie, tj. przemawianie podczas konferencji, kontakty z prasą i innymi mediami,
- posiada dobre zrozumienie środowiska służb publicznych, w którego ramach Urząd funkcjonuje,
- posiada doświadczenie w zakresie negocjacji międzynarodowych lub współpracy międzynarodowej,
- posiada wiedzę na temat dziedziny własności intelektualnej i doświadczenie w tym zakresie,
- posiada doświadczenie w pracy w organizacji świadczącej usługi na rzecz sektora publicznego lub gospodarczego,
- posiada znajomość języków Urzędu wykraczającą poza minimalne wymagania.

## 7. WARUNKI DOPUSZCZALNOŚCI

Minimalne kwalifikacje i doświadczenie zawodowe są następujące:

- poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim, potwierdzony dyplomem (w przypadku gdy normalna długość studiów uniwersyteckich wynosi cztery lub więcej lat), lub poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim, potwierdzony dyplomem i co najmniej jednorocznym odpowiednim doświadczeniem zawodowym (w przypadku gdy normalna długość studiów wynosi co najmniej trzy lata),
- z dniem oznaczającym datę ostatecznego składania zgłoszeń, minimum 15 lat odpowiedniego doświadczenia zawodowego zdobytego po uzyskaniu odpowiedniego poziomu kwalifikacji,
- dogłębna znajomość jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej i zadowalająca znajomość drugiego języka. Jeden z tych języków musi być jednym z pięciu języków UHRW, mianowicie: hiszpański, niemiecki, angielski, francuski lub włoski.

Wyłoniony kandydat musi również spełnić ogólne warunki zatrudnienia pracowników Unii Europejskiej, a mianowicie musi być osobą, która:

- posiada obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej,
- nie była karana,
- jest sprawna fizycznie do wykonywania obowiązków,
- będzie zdolna do ukończenia 5-letniej kadencji przed osiągnięciem wieku emerytalnego, tj. z końcem miesiąca, w którym osoba ta ukończy 65 lat.

## 8. SKŁADANIE ZGŁOSZEŃ

Zgłoszenia należy wysłać pocztą elektroniczną lub kurierską za pomocą formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie internetowej Urzędu:

<http://oami.europa.eu/ows/rw/pages/OHIM/career/career.en.do>

Zgłoszenia składane pocztą elektroniczną należy wysłać na adres:

ABBCIF@oami.europa.eu

Zgłoszenia składane pocztą kurierską należy wysłać na adres:

Chairperson of the Administrative Board  
Office for Harmonization in the Internal Market  
(Trade Marks and Designs)  
Avenida de Europa, 4  
03008 Alicante  
HISZPANIA/SPAIN

Zgłoszenia muszą wpłynąć najpóźniej do północy w dniu 29 października 2009 r.

Należy wypełnić wszystkie części formularza. Niepełne formularze zgłoszeniowe (na przykład zawierające uwagi typu „zob. załączone CV”) nie będą brane pod uwagę.

Kandydaci zaproszeni do rozmowy kwalifikacyjnej (zob. procedura poniżej) będą również proszeni o dostarczenie przed terminem rozmowy odpowiednich dokumentów uzupełniających dotyczących podstawowych wymogów oraz potwierdzających inne kwalifikacje i doświadczenie:

- 1) kopii dokumentu tożsamości (np. paszportu lub dowodu osobistego);
- 2) kopii dyplomów;
- 3) kopii świadectw odnoszących się do doświadczenia zawodowego określonego w pkt 6 i 7.

Inne dokumenty, jak CV, nie będą brane pod uwagę. Należy szczególnie zwrócić uwagę, że wszelkie kwalifikacje lub doświadczenia 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.

#### 9. PROCEDURA SELEKCJI

Selekcja będzie prowadzona pod kontrolą rady administracyjnej Urzędu. Wyznaczony przez radę administracyjną komitet doradczy przeprowadzi wstępną selekcję zgłoszeń, aby ocenić dopuszczalność zgłoszeń i wybrać kandydatów do zaproszenia do rozmowy kwalifikacyjnej lub do innych testów. Rada administracyjna sporządzi następnie listę składającą się z maksymalnie trzech kandydatów, która zostanie przedłożona Radzie Ministrów do ostatecznej decyzji.

#### 10. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Jako organ odpowiedzialny za zorganizowanie selekcji UHRW zapewni przetwarzanie danych osobowych kandydatów zgodnie z przepisami rozporządzenia (WE) nr 45/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2000 r. o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy wspólnotowe i o swobodnym przepływie takich danych<sup>(1)</sup>. Odnosi się to głównie do poufności i bezpieczeństwa danych.

#### 11. ODWOŁANIE

Jeżeli kandydat(-ka) uzna, że dana decyzja jego/jej dotycząca nie była uzasadniona, osoba ta może złożyć skargę zgodnie z art. 90 ust. 2 Regulaminu pracowniczego urzędników Wspólnot Europejskich pod następującym adresem:

Office for Harmonization in the Internal Market  
Human Resources Department  
Avenida de Europa, 4  
03008 Alicante  
HISZPANIA/SPAIN

#### 12. DODATKOWE INFORMACJE

Dodatkowych informacji udziela:

Peter Lawrence  
Vice President and Director of the Human Resources Department  
Office for Harmonization in the Internal Market (Trade Marks and Designs)  
Office 1A-3/20-21  
Avenida de Europa 4  
03008 Alicante  
HISZPANIA/SPAIN  
e-mail: peter.lawrence@oami.europa.eu

NB: W przypadku rozbieżności pomiędzy różnymi wersjami językowymi zawiadomienia właściwą wersją jest wersja angielska.

---

<sup>(1)</sup> Dz.U. L 8 z 12.1.2001, s. 1.