

OBVESTILO O RAZPISU ZA OBLIKOVANJE REZERVNEGA SEZNAMA

Naziv delovnega mesta	Jezikovni strokovno-tehnični uslužbenec (M/Ž)
Funkcionalna skupina/razred	AST 3
Vrsta pogodbe	Začasni uslužbenec
Sklic	EXT/20/04/AST3/jezikovni strokovno-tehnični uslužbenec (francoščina)
Rok za prijavo	09. 9. 2020 do 24. ure po času v Alicanteju (srednjeevropski čas)
Kraj zaposlitve	Alicante, ŠPANIJA
Veljavnost rezervnih seznamov do	31. 12. 2021
Število kandidatov na rezervnem seznamu	5

Urad Evropske unije za intelektualno lastnino (EUIPO) organizira izbirni postopek za oblikovanje rezervnega seznama petih uspešnih kandidatov, na podlagi katerega bo zaposlil **jezikovne strokovno-tehnične uslužbence** v oddelku za stranke.

1. OZADJE

Urad Evropske unije za intelektualno lastnino (EUIPO) si je v [25 letih dela](#) utrdil položaj na področju intelektualne lastnine. Je neodvisna, nepridobitna agencija Evropske unije (EU), ki se v celoti financira sama in je odgovorna za registracijo blagovnih znamk in modelov v EU, ter eden najbolj tehnološko naprednih in inovativnih organov v svetu intelektualne lastnine (IL). Nove tehnologije, kot sta umetna inteligenca in veriga podatkovnih blokov, so zdaj v celoti vključene v prakso urada EUIPO pri upravljanju edinstvene in nepremagljive poslovne ponudbe: stroškovno učinkovita, zanesljiva in pravočasna registracija in varovanje blagovnih znamk in modelov za celotno Evropo.

Urad EUIPO v celoti izkorišča nove usmeritve na področju intelektualne lastnine v smislu globalizacije in vedno večjega pomena uveljavljanja pravic. Od leta 2013 je prek Evropskega opazovalnega urada za kršitve pravic intelektualne lastnine (v nadaljnjem besedilu: Opazovalni urad) odgovoren za raziskave v zvezi z intelektualno lastnino, komunikacijo, izmenjavo znanja in sodelovanje z izvršilnimi organi, in sicer v zvezi z vsemi pravicami intelektualne lastnine.

Urad EUIPO ne deluje le v Evropi, temveč se je zdaj razširil na pet celin, saj na primer izvaja projekte EU na področju intelektualne lastnine na Kitajskem, v jugovzhodni Aziji, Latinski Ameriki, na Karibih in v Afriki.

Urad [EUIPO](#) se lahko pohvali, da ima sedež v obmorskem mestu Alicante v novo odprtem objektu, kjer lahko zaposleni v celoti izkoriščajo ugodnosti prostorov urada (kot so maloprodajne storitve, športni objekti itd.). Poleg tega je v Alicanteju tudi evropska šola. Od leta 2008 je urad z različnimi pobudami zavezan k zmanjšanju svojega vpliva na okolje. Njegov geografski položaj v Alicanteju omogoča dobre povezave, saj je z več mesti povezan s hitrim vlakom in ima četrto največje letališče v državi. Urad EUIPO nudi edinstveno kombinacijo poklicnih priložnosti in kakovosti življenja.

Delovni jeziki urada so angleščina, francoščina, italijanščina, nemščina in španščina.

Dodatne informacije so na voljo na naslednjem spletišču:

<https://euipo.europa.eu/ohimportal/sl/home>

Oddelek za stranke (CD) je v sodelovanju z vsemi ustreznimi službami odgovoren za razvoj in izvajanje politik, storitev in postopkov, namenjenih izboljšanju izkušenj strank, ter nadaljnje spodbujanje kulture odličnosti storitev za stranke v uradu. Sestavljajo ga tri službe: služba za sodelovanje strank (CES), služba za pomoč strankam (CCS) in služba za poslovno komunikacijo (BCS).

Služba za poslovno komunikacijo skrbi za večjezično skladnost in osredotočenost na potrebe strank pri komunikaciji urada v vseh jezikih EU ter je odgovorna za vse jezikovne dejavnosti, postopke, nove tehnologije na področju jezikoslovja in zagotavljanje kakovosti.

Urad želi oblikovati en rezervni seznam za naslednji jezikovni profil:

- **jezikovni strokovno-tehnični uslužbenec** z znanjem **francoščine** (korektor/pregledovalec prevodov) – pet kandidatov na rezervnem seznamu.

2. NALOGE IN ODGOVORNOSTI

Od izbranega kandidata se pričakuje, da bo pod neposrednim nadzorom ustreznega vodje službe opravljal naslednje naloge v svojem jeziku:

- **Korektura:** popravljanje slovnice, ločil in črkovanja, zagotavljanje ustreznega jezikovnega sloga, popravljanje formata in oblike, označevanje in komentiranje odsekov, ki bi jih bilo mogoče izboljšati z vidika jasnosti, preverjanje, ali naslovi ustrezajo vsebini, zagotavljanje skladnosti znotraj dokumenta, zagotavljanje spoštovanja korporativnega sloga urada EUIPO.
- **Pregledovanje prevodov:** preverjanje prevodov, da se zagotovi njihova ustreznost glede na namen, in sicer s primerjavo izvirnega besedila s ciljnimi besedilom in vnašanjem popravkov, po potrebi v orodjih urada za računalniško podprto prevajanje (CAT).
- **Podpora pri pripravljanju osnutkov:** zagotavljanje podpore pri pripravi dokumentov in poslovnih komunikacij.
- **Terminologija:** upravljanje uradne terminologije urada EUIPO, da se zagotovi pravna varnost za uporabnike v vseh uradnih jezikih EU in se tako prispeva k opredelitvi novih pomembnih izrazov za vnos v terminološko zbirko podatkov in glosarjev urada.
- **Kakovost:** izvajanje četrletnih naknadnih pregledov kakovosti upravnih prevodov in prevodov v zvezi z intelektualno lastnino ter predhodnih pregledov kakovosti korektur.
- **Podpora pri usposabljanju:** oblikovanje, podpora in izvajanje modulov usposabljanja o jezikovnih temah in orodjih za računalniško podprto prevajanje, kot to zahteva organizacija.
- **Administrativna dela:** opravljanje nalog, povezanih z jezikovnimi procesi, upravljanje telefonskih in elektronskih zahtevkov, ustvarjanje projektov v orodjih CAT, poročanje in sodelovanje s ponudniki jezikovnih storitev, po potrebi oblikovanje poročil.

Naloge, ki jih morajo izpolnjevati vsi zaposleni:

- dejavno prizadevanje za doseganje ciljev urada EUIPO v skladu s strateškim načrtom;
- izvajanje vseh drugih nalog in odgovornosti, povezanih z delom, ki jih lahko dodeli neposredno nadrejeni.

3. POGOJI ZA PRIJAVO

Na razpisni postopek se lahko prijavijo kandidati, ki bodo do roka za oddajo prijav **izpolnili vse** naslednje pogoje:

Splošni pogoji (1):

- državljanstvo ene od držav članic Evropske unije (2);
- uživanje vseh državljanskih pravic;
- izpolnjene vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka;
- izpolnjevanje zahtev glede ustreznih osebnostnih lastnosti, potrebnih za opravljanje zadevnih delovnih nalog;
- fizična sposobnost za opravljanje delovnih nalog.

Izobrazba:

- stopnja izobrazbe, ki ustreza višješolski izobrazbi, potrjeni z uradno priznano diplomom, ALI
- stopnja izobrazbe, ki ustreza z diplomom potrjeni srednješolski izobrazbi, ki omogoča nadaljevanje izobraževanja na višješolski ravni, in **ustrezne vsaj triletne delovne izkušnje**.

Delovne izkušnje (3):

- najmanj **tri leta ustreznih delovnih izkušenj s polnim delovnim časom**, od tega vsaj **dve leti** v zvezi z nalogami, opisanimi v razdelku „Dolžnosti in odgovornosti“, in na enaki ravni.

Znanje jezikov

V tem izbirnem postopku so jeziki opredeljeni, kot sledi:

- 1. jezik: mora biti francoščina (odlično znanje; zahtevana raven **C2**). Jezik, uporabljen za preizkus.
- 2. jezik: mora biti angleščina (temeljito znanje; zahtevana vsaj stopnja **C1**). Jezik, uporabljen za razgovor.

Upoštevajte, da morajo biti navedene najnižje zahtevane stopnje zagotovljene za vse jezikovne sposobnosti (govorjenje, pisanje, branje in poslušanje) v prijavi. Navedene sposobnosti ustrezajo skupnemu evropskemu referenčnemu okviru za jezike.

Naloge jezikovnih strokovno-tehničnih uslužbencev se nanašajo posebej na korekture v njihovem 1. jeziku ali na pregledovanje prevodov v njihov 1. jezik. Pri pregledovanju prevodov bodo besedila primerjali z izvirniki dokumentov, ki so načeloma sestavljeni v angleščini. Izbrani kandidati morajo obvladati vsaj dva od teh obveznih jezikov (francoščina, angleščina).

Računalniška znanja

Obvezna je napredna računalniška pismenost. Kandidati morajo imeti bogate delovne izkušnje z računalniškimi programi, kot so programi MS Office ali podobni programi (zlasti Word, Excel, PowerPoint, Outlook), ter z iskanjem po zbirkah podatkov in internetu.

(1) Glejte člen 12 Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije.

(2) „V skladu s členom 127(7)(c) Sporazuma o izstopu Združenega kraljestva Velika Britanija in Severna Irsko iz Evropske unije in Evropske skupnosti za atomsko energijo (UL 2019/C 384 I/01)“.

(3) Trajanje delovnih izkušenj se šteje od datuma pridobitve ustrezne diplome, ki omogoča uvrstitev v funkcionalno skupino.

4. MERILA ZA IZBOR

Da bo lahko urad izbral najbolj usposobljene kandidate (za povabilo na razgovor in preizkus), bo upošteval naslednja merila:

- delovne izkušnje na področju jezikovnih zadev in upravljanja delovnih procesov in/ali delovne izkušnje na položaju korektorja, pregledovalca prevodov, lektorja, tekstopisca, ustvarjalca vsebin in/ali prevajalca;
- delovne izkušnje z uporabo orodij za računalniško podprto prevajanje in/ali namiznega založništva;
- študij jezikov ali študij na sorodnih področjih⁴;
- delovne izkušnje na področju intelektualne lastnine in/ali poznavanje zadev v zvezi z intelektualno lastnino;
- dobro znanje še enega jezika urada EUIPO (poleg 1. in 2. jezika) pomeni prednost (najmanj raven **B2**).

Kandidati, povabljeni na razgovor in opravljanje preizkusov, bodo razen na podlagi zgornjih meril ocenjeni tudi na podlagi naslednjih.

Znanja in spretnosti:

- **komunikacija:** kandidat se ustno in pisno jasno in natančno izraža;
- **analitično razmišljanje in reševanje težav:** kandidat je sposoben prepoznati kritične vidike zapletenih vprašanj ter razviti ustvarjalne in praktične rešitve;
- **sodelovanje z drugimi:** kandidat je sposoben sodelovati z drugimi v skupini in zunaj organizacije ter spoštovati razlike med ljudmi;
- **učenje in razvoj:** kandidat razvija in izboljšuje osebne spretnosti in znanje o organizaciji ter njenem okolju;
- **prednostno razvrščanje nalog in organizacija dela:** kandidat je sposoben prednostno razvrstiti najpomembnejše naloge, biti prilagodljiv pri delu ter učinkovito organizirati svoje delo in delo drugih;
- **kakovost in rezultati:** kandidat je sposoben prevzeti odgovornost in pobudo za kakovostno opravljanje dela ob upoštevanju predpisanih postopkov ter ima smisel za delo s strankami (notranjimi in zunanji);
- **prilagodljivost:** kandidat ostaja učinkovit tudi pod delovnimi pritiski, je prilagodljiv in se zna prilagoditi spreminjajočemu se delovnemu okolju.

5. RAZGOVORI IN PISNI PREIZKUSI

Predizbor

Urad bo morda stopil v stik s tistimi kandidati, ki bodo na podlagi prijav in meril za izbor iz točke 4 uvrščeni med najbolj usposobljene, da bi preveril njihovo znanje jezikov (zlasti ustno sporazumevanje v katerem koli navedenem delovnem jeziku urada) in jim omogočil, da dokažejo svoje delovne izkušnje in/ali druge spretnosti, znanja in sposobnosti. Ta stik na stopnji predizbora ne pomeni, da bodo kandidati povabljeni na razgovor, saj je to le korak v postopku izbire najprimernejših kandidatov za razgovor.

(⁴) Študij prevajanja, tolmačenja, filologije in sorodnih področij, daljši od dveh let.

Razgovor

Razgovori bodo potekali v Alicanteju ali po videokonferenčni povezavi in – glede na naravo nalog – v angleškem jeziku. V skladu s stopnjo znanja jezikov iz tega obvestila o razpisu se lahko oceni tudi znanje drugih ustreznih jezikov, navedenih v prijavi/življenjepisu kandidata.

Z razgovorom se bodo preverili kandidatovo znanje o zadevah v zvezi z nalogami, ki jih bo izvajal (tehnično znanje in osebnostne lastnosti), znanje o dejavnostih urada in Evropski uniji, ustreznost za opravljanje predvidenih nalog ter primernost za delo v mednarodnem okolju.

Preizkus(-i)

Po opravljeni oceni enega ali več zgoraj navedenih vidikov izbire bodo lahko kandidati povabljeni k opravljanju enega ali več pisnih preizkusov v 1. jeziku (odlično znanje). Kandidati, ki bodo povabljeni na razgovor in preizkus, bodo podrobnejše informacije prejeli skupaj s povabilom.

6. SPLOŠNI PODATKI

Za splošne informacije o izbirnem postopku in postopku zaposlovanja v uradu EUIPO kliknite naslednjo [povezavo](#).

7. KAKO SE PRIJAVITI?

Za prijavo kliknite to [povezavo](#).

Vsi dokumenti, ki so v to obvestilo vključeni v obliki povezav ali sklicev, se štejejo za sestavni del tega obvestila o razpisu.

Pomembno

Kandidati morajo upoštevati, da so informacije, ki jih zagotovijo v svoji prijavi/življenjepisu, podlaga za presojo izpolnjevanja pogojev za prijavo in meril za izbor. Zato naj pozorno preberejo zahteve in poskrbijo, da so zahtevane informacije dovolj podrobne za to presojo. Posebno pozornost morajo nameniti podatkom o izobrazbi in delovnih izkušnjah, zlasti točnim datumom, opisu odgovornosti in nalog, ki so jih opravljali, ter orodij, ki so jih uporabljali.

** Če se med različnimi jezikovnimi različicami pojavijo odstopanja, se kot pravilna šteje angleška različica.*