

OZNÁMENIE O VOĽNOM PRACOVNOM MIESTE NA VYTVORENIE REZERVNÉHO ZOZNAMU

Názov pracovného miesta	jazykový asistent (M/Ž)
Funkčná skupina/platová trieda	AST3
Typ zmluvy	dočasný zamestnanec
Referenčné číslo:	EXT/20/65/AST3/Linguistic Assistant (španielčina)
Dátum uzávierky na podávanie žiadostí	09/09/2020 o 24.00 hod. alicantského času (SEČ)
Miesto zamestnania	Alicante, ŠPANIELSKO
Rezervný zoznam (RZ) platí do	31. 12. 2021
Počet uchádzačov v rezervnom zozname	5

Úrad Európskej únie pre duševné vlastníctvo (EUIPO) organizuje výberové konanie s cieľom vytvoriť rezervný zoznam 5 úspešných uchádzačov, z ktorých sa obsadia voľné pracovné miesta **jazykových asistentov** odboru pre služby zákazníkom.

1. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE

25 rokov práce v oblasti duševného vlastníctva skonsolidovalo Úrad Európskej únie pre duševné vlastníctvo (EUIPO). Ide o nezávislú, samofinancovanú, neziskovú agentúru Európskej únie (EÚ) zodpovednú za zápis ochranných známk a dizajnov v EÚ a jeden z technologicky najvyspelejších a najinovačnejších orgánov vo svete duševného vlastníctva. Nové technológie, napríklad umelá inteligencia alebo technológia blockchainu, sú v súčasnosti vskutku plne začlenené do praxe úradu EUIPO pri správe jeho jedinečného a bezkonkurenčného podnikateľského zámeru: zápisu a ochrany ochranných známk a dizajnov celej Európy nákladovo efektívnym, spoľahlivým a včasným spôsobom.

Úrad EUIPO plne prijal nové trendy v oblasti duševného vlastníctva, pokiaľ ide o globalizáciu a vznikajúci význam presadzovania práva. Od roku 2013 je úrad zodpovedný za výskum, komunikáciu, výmenu poznatkov a spoluprácu s orgánmi presadzovania práva, ktoré sa týkajú všetkých práv duševného vlastníctva, prostredníctvom Európskeho strediska pre sledovanie porušovania práv duševného vlastníctva (ďalej len „európske stredisko“).

Úrad EUIPO pôsobí nielen v Európe, ale v súčasnosti rozšíril svoj vplyv na päť kontinentov a realizuje projekty EÚ v oblasti duševného vlastníctva napríklad v Číne, juhovýchodnej Ázii, Latinskej Amerike, Karibiku a Afrike.

Úrad **EUIPO** sa nachádza na výhodnom mieste na pobreží v Alicante v novootvorenom areáli, kde svojim zamestnancom poskytuje výhody prostredníctvom rôznych zariadení tohto úradu (napríklad maloobchodné služby, športové zariadenia atď.). Okrem toho sa v Alicante nachádza Európska škola. Od roku 2008 sa úrad zaviazal znížiť vplyv na životné prostredie prostredníctvom rozsiahlych

iniciatív. Jeho zemepisná poloha v Alicante má dobré prepojenie. S mnohými miestami ho spájajú vysokorýchlostné vlakové spojenia a nachádza sa tu aj 4. najväčšie letisko v krajine. Úrad EUIPO ponúka jedinečnú kombináciu odborných pracovných príležitostí a kvality života.

Pracovnými jazykmi úradu sú angličtina, francúzština, nemčina, taliančina a španielčina.

Viac informácií sa nachádza na webovom sídle úradu EUIPO:

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

Odbor pre služby zákazníkom v spolupráci so všetkými príslušnými odbormi zodpovedá za rozvoj a uplatňovanie politík, služieb a postupov, ktorých cieľom je zlepšovať zákaznícke skúsenosti a ďalej podporovať kultúru excelentnosti zákazníckych služieb v rámci úradu. Odbor tvoria tri oddelenia: oddelenie zapojenia zákazníkov (CES), oddelenie starostlivosti o zákazníkov (CCS) a oddelenie obchodnej komunikácie (BCS).

Oddelenie obchodnej komunikácie zabezpečuje viacjazyčnú konzistentnosť a zameranie na zákazníka v rámci komunikácie úradu vo všetkých jazykoch EÚ a riadi všetky jazykové činnosti, operácie, nové technológie aplikované na lingvistiku a zabezpečovanie kvality.

Cieľom úradu je vytvoriť jeden rezervný zoznam k tomuto jazykovému profilu:

- **španielsky jazykový asistent** (korektor/revízor prekladov) – 5 uchádzačov v rezervnom zozname.

2. NÁPLŇ PRÁCE

Očakáva sa, že úspešný uchádzač bude pod priamym dohľadom príslušného vedúceho útvaru plniť tieto úlohy v jeho príslušnom jazyku:

- **Kontrola pred zverejnením:** oprava gramatiky, interpunkcie a hláskovania, zabezpečenie dodržiavania štýlu príslušného jazyka, oprava štruktúry a formátovania, zvýraznenie a komentovanie úryvkov, ktoré sa môžu zlepšiť z hľadiska jasnosti, kontrola zhodovania nadpisov s obsahom znenia, zabezpečenie konzistentnosti v rámci dokumentu, zabezpečenie dodržiavania jednotného štýlu úradu EUIPO.
- **Revízia prekladov:** korektúra prekladov na zabezpečenie ich vhodnosti na daný účel porovnávaním zdrojového textu s cieľovým textom a v prípade potreby vykonanie opráv s použitím nástrojov úradu na počítačom asistovaný preklad (CAT).
- **Štylizácia podpora:** poskytovanie podpory pri štylizácii dokumentov a obchodnej komunikácie.
- **Terminológia:** spravovanie oficiálnej terminológie úradu EUIPO s cieľom zabezpečiť pre používateľov právnu istotu vo všetkých úradných jazykoch EÚ, prispievanie k identifikácii nových relevantných termínov na plnenie terminologických databáz a glosárov úradu.
- **Kvalita:** vykonávanie štvrtročných kontrol kvality prekladov v oblasti administratívy a duševného vlastníctva *ex post* a kontrol kvality projektov kontroly pred zverejnením *ex ante*.
- **Podpora odbornej prípravy:** navrhovanie, podporovanie a poskytovanie modulov odbornej prípravy týkajúcich sa jazykových tém a nástrojov CAT podľa potreby organizácie.
- **Administratívne úlohy:** vykonávanie úloh súvisiacich s jazykovými pracovnými postupmi, vybavovanie telefonátov a e-mailových žiadostí, vytváranie projektov v nástrojoch CAT, podávanie správ a komunikácia s poskytovateľmi jazykových služieb, vypracúvanie správ podľa potreby.

Povinnosti platné pre všetkých zamestnancov:

- aktívne pracovať na plnení cieľov úradu EUIPO v súlade so strategickým plánom,
- plniť všetky ostatné pracovné povinnosti a úlohy, ktoré môže prideliť priamy nadriadený.

3. KRITÉRIÁ OPRÁVNENOSTI

Aby sa uchádzač mohol zúčastniť na tomto výberovom konaní, do dátumu uzávierky podávania žiadostí **musí splniť všetky** tieto podmienky:

Všeobecné podmienky ⁽¹⁾

- byť štátnym príslušníkom jedného z členských štátov Európskej únie ⁽²⁾,
- mať všetky práva ako občan,
- mať splnené všetky povinnosti uložené právnymi predpismi o vojenskej službe,
- spĺňať charakterové požiadavky, pokiaľ ide o vhodnosť na plnenie súvisiacich povinností,
- byť fyzicky spôsobilý na plnenie pracovných povinností.

Vzdelanie

- mať úroveň vzdelania, ktorá zodpovedá postsekundárnemu vzdelaniu, doloženú úradne uznaným diplomom
ALEBO
- mať úroveň vzdelania, ktorá zodpovedá sekundárnemu vzdelaniu, doloženú diplomom, ktorá umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni a **minimálne trojročnú príslušnú odbornú prax**.

Odborná prax ⁽³⁾

- mať minimálne **3 roky príslušnej odbornej praxe na plný pracovný čas**, a z toho aspoň **2 roky** takej, ktorá súvisí s opísanou náplňou práce a je aj na takej úrovni, ako sa uvádza v časti Náplň práce.

Jazykové znalosti

V tomto výberovom konaní budeme jazyky označovať ako:

- jazyk 1: musí byť španielčina (dokonalá znalosť; požadovaná úroveň **C2**). Jazyk použitý na vstupný test.
- jazyk 2: musí byť angličtina (dôkladná znalosť; požadovaná minimálna úroveň **C1**). Jazyk použitý na pohovor.

Vezmite na vedomie, že vyššie požadované minimálne úrovne sa uplatňujú na každú jazykovú schopnosť (hovorenie, písanie, čítanie a počúvanie) požadovanú vo formulári žiadosti. Tieto schopnosti zodpovedajú spoločnému európskemu referenčnému rámcu pre jazyky.

Úlohy jazykových asistentov sa týkajú výhradne kontroly pred zverejnením v ich jazyku 1 alebo revidovania prekladov do ich jazyka 1. V prípade revízie prekladov porovnávajú texty s originálnymi verziami dokumentov, ktoré sa zostavujú v prvom rade v angličtine. Prijatí úspešní uchádzači musia ponúkať aspoň tieto dva jazyky (španielčina, angličtina) ako povinné jazyky.

⁽¹⁾ Pozri článok 12 Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie.

⁽²⁾ „V súlade s článkom 127 ods. 7 písm. c) Dohody o vystúpení Spojeného kráľovstva Veľkej Británie a Severného Írska z Európskej únie a Európskeho spoločenstva pre atómovú energiu (Ú. v. EÚ 2019/C 384 I/01)“.

⁽³⁾ Odborná prax sa počíta od dátumu získania príslušného diplomu, ktorý umožňuje zaradenie do danej funkčnej skupiny.

Počítačové zručnosti

Pokročilá znalosť práce na počítači je povinná. Uchádzači musia mať rozsiahle odborné skúsenosti s počítačovými aplikáciami, ako napr. balík MS Office alebo pod. (najmä Word, Excel, PowerPoint, Outlook), databázami a vyhľadávaním na internete.

4. VÝBEROVÉ KRITÉRIÁ

Pri výbere uchádzačov s najlepšou kvalifikáciou (vrátane pozvania na pohovor a testovaciu fázu) bude úrad posudzovať tieto kritériá:

- odborná prax v oblasti jazykových záležitostí, riadenie pracovných postupov a/alebo pracovné skúsenosti ako korektor, revízor prekladov, pomocný redaktor, reklamný textár, tvorca obsahu a/alebo prekladateľ,
- odborná prax v používaní nástrojov na počítačom asistovaný preklad a/alebo typografických nástrojov,
- štúdium jazykov alebo súvisiacich odborov⁴,
- pracovné skúsenosti v oblasti duševného vlastníctva a/alebo znalosť tejto problematiky,
- dobrá znalosť iného jazyka úradu EUIPO (iného ako jazyka 1 a jazyka 2) je výhodou (minimálna úroveň **B2**).

Okrem uvedených kritérií sa budú uchádzači pozvaní na pohovor a testovaciu fázu posudzovať aj podľa týchto požiadaviek.

Kompetencie

- **komunikácia:** schopnosť vyjadrovať sa jasne a presne v ústnom aj písomnom styku,
- **analýza a riešenie problémov:** schopnosť rozpoznať podstatné prvky zložitých problémov a nájsť tvorivé a praktické riešenia,
- **spolupráca s ostatnými:** schopnosť dobre spolupracovať s ostatnými členmi tímu a kolegami z iných organizačných útvarov a rešpektovať rozdiely medzi ľuďmi,
- **vzdelávanie a rozvoj:** rozvoj a zdokonaľovanie osobných zručností a znalostí o organizácii a jej prostredí,
- **stanovovanie priorít a organizácia práce:** schopnosť stanoviť si priority, pokiaľ ide o najdôležitejšie úlohy, pracovať flexibilne a efektívne organizovať vlastné pracovné zaťaženie a pracovné zaťaženie ostatných,
- **kvalita a výsledky:** prevziať osobnú zodpovednosť a iniciatívu s cieľom dosahovať výsledky, ktoré spĺňajú vysoký štandard kvality, podľa stanovených postupov; preukázať jasnú orientáciu na zákazníka (interne aj externe),
- **odolnosť voči záťaži:** schopnosť zachovať si výkonnosť pod pracovným tlakom, byť flexibilný a prispôbiť sa zmenám pracovného prostredia.

5. POHOVORY A PÍ SOMNÉ TESTY

Predbežný výber

Oprávnení uchádzači, ktorých žiadosti budú podľa kritérií výberového konania uvedení v bode 4 zaradení medzi najlepšie kvalifikované, môžu byť oslovení, aby sa overili ich jazykové znalosti (najmä hovorený prejav v akomkoľvek z určených pracovných jazykov úradu) a aby preukázali svoju odbornú prax alebo iné zručnosti, znalosti a kompetencie. Tento kontakt v rámci predbežného

(⁴) Viac ako 2-ročné štúdium prekladateľstva, tlmočníctva, filológie a súvisiacich odborov.

výberu ešte uchádzačom nezaručuje, že budú pozvaní na pohovor: ide o jeden z krokov pri výbere najvhodnejších uchádzačov, ktorí majú byť pozvaní na pohovor.

Pohovor

Pohovory sa uskutočnia v Alicante alebo prostredníctvom videokonferencie a vzhľadom na povahu povinností budú vedené v angličtine. Posudzovať sa môžu ďalšie príslušné jazyky uvedené v žiadosti/životopise uchádzača, a to v súlade s úrovňami uvedenými v tomto oznámení o voľnom pracovnom mieste.

Na pohovore sa otestujú znalosti uchádzača v oblastiach súvisiacich s náplňou práce (technické znalosti a behaviorálne kompetencie), ako aj o činnostiach úradu, EÚ, jeho predpoklady plniť zadané úlohy a pracovať v medzinárodnom prostredí.

Testy

Posudzovanie jedného alebo viacerých uvedených aspektov môže pozostávať z jedného alebo niekoľkých písomných testov v jazyku 1 (dokonalá znalosť). Uchádzači pozvaní na pohovor a testovaciu fázu dostanú podrobné informácie v pozvánke.

6. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE

Všeobecné informácie o výberovom konaní a postupoch prijímania v úrade EUIPO nájdete na tomto [odkaze](#).

7. AKO PODAŤ ŽIADOSŤ

Ak chcete podať žiadosť, kliknite na tento [odkaz](#).

Všetky dokumenty zahrnuté ako odkazy alebo referencie v súvislosti s týmto oznámením sa považujú za súčasť tohto oznámenia o voľnom pracovnom mieste.

Dôležité

Upozorňujeme uchádzačov, že informácie uvedené v ich žiadosti/životopise predstavujú základ na uznanie ich oprávnenosti a splnenia kritérií výberového konania. Preto ich vyzývame, aby si dôkladne prečítali požiadavky, poskytlí dostatočne podrobné informácie potrebné na toto posúdenie. Osobitnú pozornosť treba venovať informáciám o vzdelaní a odbornej praxi, najmä presným dátumom, opisu povinností, vykonávaných úloh a používaných nástrojov.

** V prípade rozdielov medzi jednotlivými jazykovými verziami sa za smerodajné považuje znenie v anglickom jazyku*