

## FÓGRA FOLÚNTAIS CHUN LIOSTA IONADAITHE A BHUNÚ

Teideal an phoist	<b>Oifigeach Idirchaidrimh d'Oifig Idirchaidrimh EUIPO sa Bhruiséil (M/F)</b>
Feidhmghrúpa/grád	AD 9
Cineál conartha	Gníomhaire Sealadach
Tagairt	EXT/20/30/AD 9/ICLAD
Spriocdháta le haghaidh iarratas	<b>27/03/2020 24:00 Am Alicante (ALE)</b>
Áit fostaíochta	An Bhruiséil, an Bheilg
Liosta ionadaithe bailí go dtí an	31/12/2020
An líon iarrthóirí ar an liosta ionadaithe	3

Tá nós imeachta roghnúcháin á eagrú ag Oifig Maoine Intleachtúla an Aontais Eorpaigh ("EUIPO" nó "an Oifig") d'fhonn liosta ionadaithe a chruthú óna líonfar post folamh mar **Oifigeach Idirchaidrimh d'Oifig Idirchaidrimh EUIPO a bheidh suite sa Bhruiséil, an Bheilg**.

### 1. CÚLRA

Bunaíodh an Oifig le Rialachán ón gComhairle (CE) Uimh. 40/94 an 20 Nollaig 1993 (anois Rialachán (AE) 2017/1001 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 14 Meitheamh 2017 maidir le trádmarc an Aontais Eorpaigh ("EUTMR") mar ghníomhaireacht díláraithe den Aontas Eorpach ("AE") chun cosaint cheart um maoin intleachtúil (MI) a thairiscint do ghnólachtaí agus do nuálaithe ar fud AE agus níos faide i gcéin. Cruthaíodh le Rialachán ón gComhairle (CE) Uimh. 6/2002 an 12 Nollaig 2001 an dearadh Comhphobail cláraithe atá faoi bhainistiú na hOifige freisin, agus níos moille, cuireadh an Fhaireachlann Eorpach um Shárúithe ar Chearta Maoine Intleachtúlaide chúram ar an Oifig le Rialachán (AE) Uimh. 386/2012 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 19 Aibreán 2012.

Tá an Oifig lonnaithe in Alicante, an Spáinn, ó bunaíodh í thiar sa bhliain 1994, áit a mbainistíonn sí clárú thrádmharcanna AE agus an dearadh Chomhphobail cláraithe, atá bailí ar fud an Aontais Eorpaigh. Leathnaítear an obair ar leibhéal AE chuig cóineasú uirlisí agus cleachtas i gcomhar leis na comhpháirtithe in oifigí náisiúnta agus réigiúnacha MI ar fud Bhallstáit AE, le húsáideoirí agus le comhpháirtithe institiúideacha eile. Le chéile, is ionann na hoifigí seo agus Gréasán an Aontais Eorpaigh um Maoin Intleachtúil (EUIPN), ag comhoibriú d'fhonn eispéreas comhsheasmhach cláraithe a thairiscint d'úsáideoirí, cibé acu ar an leibhéal náisiúnta nó AE.

Sannfar an t-iarrthóir rathúil chuig an Rannóg um Chomhar Idirnáisiúnta agus Gnóthaí Dílíthiúla (ICLAD), Limistéar an Chomhair Idirnáisiúnta, Seirbhísí Chaidrimh Institiúideacha (IRS).

Is é misean ICLAD é chun córas MI an Aontais a neartú trí mheán an chomhair Eorpaigh agus idirnáisiúnta, caidreamh seachtrach le geallsealbhóirí na hOifige agus gach ábhar dlíthiúil ar fud na hOifige.

Is é misean IRS é chun rannpháirtíocht geallsealbhóirí a áirithiú, agus chun tacú le dianphróiseas cinnteoireachta trí chaidrimh institiúideacha a bhainistiú le hinstitiúidí AE, Oifigí MI Náisiúnta na mBallstát agus trí chaidrimh le Comhlachais Úsáideoirí a bhainistiú. Is í an IRS a bhíonn i gceannas ar rúnaíocht an Bhoird Bhainistíochta agus an Choiste Buiséid, na gCruinnithe Idirchaidrimh maille leis an mbainistiú teagmhas agus geallsealbhóirí.

Feidhmíonn Oifig Idirchaidrimh EUIPO na Bruiséile ról tábhachtach le misean na hOifige chun an Plean Straitéiseach a sheachadadh agus chun comhar a chothú do neartú Líonra Maoine Intleachtúla AE (EUIPN). Áirithíonn sí bearta leantacha laethúla ar chaidreamh le hinstitiúidí AE maille le geallsealbhóirí EUIPO eile. Feidhmíonn Oifig Idirchaidrimh na Bruiséile ról ríthábhachtach chun cumarsáid gan uaim a áirithiú agus chun tuairisciú chuig EUIPO agus uaithe. Feidhmíonn sí eochair-ról mar phointe iontrála agus mar idirghabhálaí nithiúil do chaidrimh EUIPO le gníomhairí atá bunaithe sa Bhruiséil.

*Féach an láithreán gréasáin seo a leanas le do thoil chun tuilleadh faisnéise a fháil:*

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

## 2. DUALGAIS

Agus iad ag feidmiú faoi réim Cheann na Seirbhíse um Chaidrimh Institiúideacha, beifear ag dúil go dtabharfaidh an t-iarrthóir rathúil faoi chúraimí laistigh d'Oifig Idirchaidrimh EUIPO sa Bhruiséil, go háirithe chun:

- Feidmiú mar ionadaí don EUIPO agus dá leasanna os comhair institiúidí AE (Parlaimint na hEorpa, Comhairle an Aontais Eorpaigh, An Coimisiún Eorpach) agus os comhair príomh-geallsealbhóirí eile;
- Misean agus cuspóirí na hOifige a chur chun cinn i gcomhréir lena Plean Straitéiseach agus rannchuidiú go gníomhach lena gcur chun feidhme;
- Saineolas teicniúil ardleibhéil, anailís agus comhairle a sholáthar faoi réimse leathan saincheisteanna institiúideacha, beartais agus nóis imeachta nó faoi ábhar ar bith a bhaineann leis na limistéir chúraimí agus inniúlachtaí na hOifige;
- Tuairisciú ar bhonn rialta faoi na saincheisteanna reachtúla agus beartais an Aontais arb ábhartha don EUIPO iad;
- Caidrimh dhearfacha a chruthú, a chothabháil agus a chur chun cinn leis an bpreas agus na meáin Eorpacha, agus/nó le geallsealbhóirí inmheánach/seachtracha eile;
- Imeachtaí speisialta a chomhordú le hinstitiúidí AE;
- Tuarascálacha ardleibhéil, óráidí, meabhráin, láithreoireachtaí, nuachtlitreacha agus preaseisiúintí a ullmhú;
- Ceardlanna, cruinnithe, searmanais agus imeachtaí eile a eagrú chun críoch na faisnéise agus/nó na poiblíochta;
- Obair agus gníomhaíochtaí laethúla na mball foirne atá sannta ar Oifig Idirchaidrimh EUIPO a bhainistiú, a chomhordú agus eagrú;

### Dualgais ar na baill foirne ar fad:

- Obair go gníomhach i dtreo spriocanna EUIPO a bhaint amach i gcomhréir leis an bPlean Straitéiseach;
- Aon dualgais agus aon fhreagrachtaí eile a dhéanamh i ndáil leis an obair a d'fhéadfadh an bainisteoir líne a shannadh dóibh.

### 3. CRITÉIR INCHÁILITHEACHTA

Chun is go nglacfar iad isteach sa roghnúchán seo, **ní mór** d'iarrthóirí **gach ceann** de na coinníollacha seo a leanas a chomhlíonadh faoin spriocdháta le hiarratais a chur isteach:

#### Coinníollacha ginearálta<sup>1</sup>

- A bheith ina náisiúnach le ceann amháin de Bhallstáit an Aontais Eorpaigh;
- A bheith i dteideal a gceart iomlán mar shaoránaigh a theachtadh;
- Aon oibleagáidí faoi na dlíthe a bhaineann le seirbhís mhíleata a bheith comhlíonta acu;
- Na riachtanais charachtair a shásamh maidir lena n-oiriúnacht do chomhlíonadh na ndualgas lena mbaineann;
- A bheith corpacmhainneach chun na dualgais a chomhlíonadh.

#### Oideachas

- Leibhéal oideachais a bheith acu arb ionann é agus **cúrsa iomlán Ollscoile críochnaithe** arna fhianú le dioplóma nuair a mhaireann gnáth-thréimhse an oideachais ollscoile ar feadh **ceithre bliana nó níos mó**,

NÓ

- Leibhéal oideachais a bheith acu arb ionann é agus **cúrsa iomlán Ollscoile críochnaithe** arna fhianú le dioplóma **agus taithí ghairmiúil iomchuí** de bhliain amháin ar a laghad **nuair** a mhaireann gnáth-thréimhse an oideachais ollscoile ar feadh **trí bliana ar a laghad**.

#### Taithí ghairmiúil

- Íosmhéid de **thaithí ghairmiúil lánaimseartha ábhartha 12 bhliain<sup>2</sup> a bheith acu;**
- As na 12 bhliain sin, caithfidh ar a laghad **6 bliana** a bheith caite i **limistéar na Maoine Intleachtúla (MI)**

#### Scileanna teanga

- Eolas críochnúil a bheith acu ar an **mBéarla** (leibhéal íosta **C1**) – **Teanga 1;**
- Eolas maith a bheith acu ar an **bhFraincis** (leibhéal íosta **B2**) – **Teanga 2.**

Is don Chreat Comhchoiteann Tagartha Eorpach le haghaidh Teangacha a chomhfhreagraíonn na leibhéil atá léirithe.

<sup>1</sup> Féach Airteagal 12 de Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile an Aontais Eorpaigh.

<sup>2</sup> Áirítear taithí ghairmiúil ón dáta a bhaintear amach an dioplóma ábhartha lena dtugtar rochtain ar an bhfeidhmghrúpa. Sa chás go bhfuil leibhéal oideachais aige/aici a chomhfhreagraíonn do staidéir ollscoile críochnaithe sa chás go maireann an ghnáth-thréimhse oideachas ollscoile trí bliana ar a laghad, ní féidir an taithí ghairmiúil chúig aon bhliana a chur san áireamh sa taithí ghairmiúil atá ag teastáil. Sa chás seo, tá 13 bliana de thaithí ghairmiúil san iomlán tar éis dhámhachtain an dioplóma trí bliana ag teastáil.

## Scileanna ríomhaireachta

Is éigeantach í an ardlitearthacht ríomhaireachta. Ní mór taithí ghairmiúil fhairsing a bheith ag iarrthóir ar fheidhmchláir ríomhaire amhail pacáiste MS Office nó a chomhchosúil (go háirithe Word, Excel, PowerPoint, Outlook), ar bhunachair shonraí agus ar thaighde Idirlín.

## 4. CRITÉIR ROGHNÚCHÁIN

D'fhonn na hiarrthóirí is cáilithe a roghnú le haghaidh céim an agallaimh agus na trialach féideartha, déanfaidh an Oifig na critéir seo a leanas a mheas mar bhuntáistí:

- Céim sa dlí;
- Staidéir iarchéime nó speisialú i limistéar an dlí MI nó i réimsí gaolmhra;
- Eolas den scoth ar dhlí agus ar bheartais AE, go háirithe ionstraimí dlíthiúla agus rialacháin MI;
- Taithí ghairmiúil in eagraíocht nó i dtimpeallacht chomhchosúil le ceann na hOifige;
- Taithí ghairmiúil roimhe seo de bhliain amháin ar a laghad sa taidhleoireacht, idirbheartaíocht, líonrú agus comhshaothrú le geallsealbhoirí ardleibhéil;
- Taithí chruthaithe ag feidhmiú mar ionadaí d'eagraíocht ag cruinnithe ardleibhéil, comhdhálacha agus líonraí;
- Taithí roimhe seo sa chomhar idirnáisiúnta;
- Scileanna dréachtaithe den scoth, go háirithe téacsanna a dhréachtú de chineál straitéiseach, polaitiúil agus dlíthiúil.

I dteannta leis na critéir thuas, déanfar iarrthóirí dá dtabharfar cuireadh chuig céim an agallaimh agus na trialach a mheasúnú in aghaidh na riachtanas seo a leanas freisin:

### Inniúlachtaí

Na hinniúlachtaí seo a leanas go háirithe:

- **Cumarsáid:** cumarsáid a dhéanamh go soiléir agus go beacht ó bhéal agus i scríbhinn araon;
- **Anailís agus Réiteach Fadhbanna:** an cumas na fíricí ríthábhachtacha a shaináithint i leith saincheisteanna casta agus réitigh chruthaitheacha agus phraiticiúla a fhorbairt;
- **Saothrú le Daoine eile:** a bheith ag obair ar bhonn comhoibrítheach le daoine eile i bhfoirne agus thar theorainneacha na heagraíochta agus meas a bheith acu ar dhifriochtaí idir daoine; meanma foirne a chothú trí chomhspricanna agus malartú eolais agus taithí a spreagadh;
- **Foghlaim agus Forbairt:** scileanna pearsanta agus eolas ar an eagraíocht agus ar thimpeallacht na heagraíochta a fhorbairt agus a fheabhsú; gealltanais a thabhairt oiliúint a chur ar dhaoine eile, eolas a chomhroinnt agus modhanna oibre a fheabhsú go córasach;
- **Beartú Tosaíochta agus Eagrúchán:** an cumas chun tosaíocht a thabhairt do na cúraimí is tábhachtaí, a bheith ag obair ar bhealach solúbtha agus a n-ualach oibre féin agus ualach oibre daoine eile a eagrú go héifeachtúil;
- **Cáilíocht agus Torthaí:** freagracht phearsanta a ghlacadh as obair d'ardchaighdeán a chur i gcrích, as a stuaim féin agus i gcomhréir leis na nósanna imeachta atá leagtha síos; díriú go soiléir ar an gcustaiméir (custaiméirí inmheánacha agus seachtracha araon); próisis chórasacha agus eagraithe a chur isteach sna tionscadail agus san obair dá gcuid féin agus de chuid a bhfoirne féin;
- **Teacht Aniar:** a bheith in ann feidhmiú go héifeachtach faoi bhrú, a bheith solúbtha agus dul in oiriúint do thimpeallacht oibre athraitheach; daoine eile a spreagadh an méid céanna a

dhéanamh agus a gcur chuige féin agus cur chuige a bhfoirne a choigeartú chun dul i ngleic le cúinsí athraitheacha;

- **Ceannaireacht:** daoine agus foirne a threorú agus a bhainistiú ar mhaithe le dea-thorthaí a bhaint amach; cúraimí oibre a tharmligean go cuí i measc a bhfoirne féin agus treoracha soiléire a sholáthar ina leith; daoine a spreagadh chun bheith díograiseach agus dearfach maidir lena gcuid oibre agus maidir leis an méid a chuireann siad le héachtaí EUIPO.

## 5. AGALLAIMH AGUS TRIALACHA SCRÍOFA

### Réamhroghnú

I gcás iarrthóirí inghlactha a bhfuil na hiarratais uathu ina measc siúd is fearr atá cáilithe i gcomhréir leis na critéir roghnúcháin atá sonraithe faoi phointe 4, féadfar dul i dteagmháil leo d'fhonn a gcuid scileanna teanga a fhíorú (go háirithe an Béarla labhartha), mar aon le fianaise a fháil ar an taithí ghairmiúil agus/nó scileanna, eolas agus inniúlachtaí eile atá acu. Ní bhíonn iarrthóirí i dteideal leis an teagmháil réamhroghnúcháin sin cuireadh chun agallaimh a fháil: is céim í sa phróiseas chun na hiarrthóirí is oiriúnaí a roghnú le cuireadh chun agallaimh a fháil.

### Agallamh

Is in Alicante a dhéanfar na hagallaimh, agus is i mBéarla a dhéanfar iad de bharr chineál an phoist. Féadfar teangacha ábhartha eile a luaitear in iarratas/CV an iarrthóra a mheas i gcomhréir leis na leibhéil atá léirithe san fhógra folúntais seo.

Déanfar scrúdú san agallamh ar eolas an iarrthóra faoi ábhair a bhaineann leis na dualgais le comhlíonadh (eolas teicniúil agus inniúlachtaí iompraíochta), faoi ghníomhaíochtaí na hOifige, ar a eolas faoin Aontas Eorpach, ar an oiriúnacht na cúraimí a dhéanamh le comhlíonadh, agus ar an oiriúnacht chun dul i mbun oibre i dtimpeallacht idirnáisiúnta.

### Triail/trialacha

Is féidir measúnú ar ghné amháin nó ar roinnt de na gnéithe thuas a chríochnú le triail amháin nó roinnt trialacha. Is leis an gcuireadh a thabharfar faisnéis mhionsonraithe do na hiarrthóirí dá dtabharfar cuireadh chuig céim an agallaimh agus na trialach.

## 6. FAISNÉIS GHINEARÁLTA

Chun faisnéis ghinearálta a fháil faoi na nósanna imeachta roghnúcháin agus earcaíochta in EUIPO, féach an [nasc](#) seo.

## 7. CONAS IARRATAS A DHÉANAMH

Chun iarratas a dhéanamh, cliceáil ar an [nasc](#) seo.

Na doiciméid go léir a áirítear mar naisc nó dá ndéantar tagairt laistigh de chomhthéacs an fhógra seo; meastar gur cuid den fhógra folúntais seo iad.

**Tábhachtach:**

**Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt dá n-aire gurb ionann an fhaisnéis a sholáthraítear ina n-iarratas/CV/bpróifíl agus bunús an mheasúnaithe ar na critéir incháilitheachta agus roghnúcháin. Iarrtar orthu, dá bhrí sin, na riachtanais a léamh go cúramach agus an fhaisnéis ábhartha a chur ar fáil le dóthain mionsonraí chun is go gceadófaí don mheasúnú sin. Ba cheart aird ar leith a thabhairt ar fhaisnéis faoina n-oideachas agus a dtaithe ghairmiúil, go háirithe dátaí cruinne, cur síos ar fhreagrachtaí, tascanna a chomhlíonadh agus uirlisí a úsáid.**

*\*Má tá neamhréireachtaí ann idir na leaganacha teangeolaíocha difriúla, ba cheart glacadh leis gurb é an leagan Béarla an leagan ceart.*