

ÁLLÁSHIRDETÉS

Az Európai Unió Szellemi Tulajdoni Hivatala (EUIPO) (a továbbiakban: a Hivatal) a Hivatal fellebbezési tanácsainak három tagsági tisztségére keres pályázókat.

A pozíció megnevezése	A FELLEBBEZÉSI TANÁCS TAGJA
Besorolási csoport/fokozat	AD 11
A szerződés típusa:	Ideiglenes alkalmazott
Hivatkozás	EXT/20/42/AD 11/BOA_Member
A pályázatok benyújtási határideje	2020. július 15. éjfél alicantei helyi idő (közép-európai idő) szerint
A munkavégzés helye	Alicante, SPANYOLORSZÁG
Munkakezdés várható időpontja	2021. 02. 01.

1. HÁTTÉR

Történeti és jogi háttér

A Hivatalt az 1993. december 20-i 40/94/EK tanácsi rendelet (most az európai uniós védjegyről szóló, 2017. június 14-i (EU) 2017/1001 európai parlamenti és tanácsi rendelet – EUVR) hozta létre az Európai Unió (EU) decentralizált ügynökségeként, hogy az Európai Unió egész területén és azon kívül is oltalomban részesítse a vállalkozásokat és újítókat megillető szellemi tulajdonjogokat. A 2001. december 12-i 6/2002/EK tanácsi rendelet létrehozta a lajstromozott közösségi formatervezési mintát, amelyet szintén a Hivatal kezel, majd később, a 2012. április 19-i 386/2012/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet a Hivatalra bízta a szellemi tulajdoni jogsértések európai megfigyelőközpontjának működtetését.

A Hivatal székhelye 1994-ben történő létrehozása óta a spanyolországi Alicante, ahol az egész EU-ban érvényes EU védjegyek és közösségi formatervezési minták lajstromozását végzi. Az uniós szintű munka kiterjed az eszközöknek és a gyakorlatoknak az EU 28 tagállamában működő nemzeti és regionális szellemi tulajdoni hivatalokkal, a felhasználókkal és egyéb intézményi partnerekkel együttműködésben történő összehangolására is. Ezek a hivatalok együtt alkotják az Európai Szellemi Tulajdoni Hálózatot (EUIPN), és közösen dolgoznak azon, hogy a felhasználók a bejelentések során nemzeti és európai uniós szinten is hasonló felhasználói élményben részesülhessenek.

A Hivatal nyelvei az angol, a francia, a német, az olasz és a spanyol. Mindazonáltal bizonyos eljárásokat az Európai Unió egyéb hivatalos nyelvein is lefolytathatnak.

Az EUIPO irányítása, igazgatása és felépítése

Az EUIPO-t az igazgatótanács és a költségvetési bizottság irányítja, amelyek mindegyike a tagállamok egy-egy képviselőjéből, az Európai Bizottság két képviselőjéből és az Európai Parlament egy képviselőjéből áll. Az EUIPO jogi, igazgatási és pénzügyi függetlenséget élvez.

Az ügyvezető igazgatót, az ügyvezetőigazgató-helyettes(ek)(e)t, a fellebbezési tanácsok elnökét és az egyes tanácsok elnökeit a Tanács nevezi ki az igazgatótanács által javasolt jelöltlistáról. Az igazgatótanács feladata a fellebbezési tanácsok tagjainak kiválasztása és

kinevezése.

Az ügyvezető igazgató a Hivatal jogi képviselőjeként felel annak igazgatásáért, és elszámoltatható az igazgatótanács és a költségvetési bizottság felé. Az ügyvezető igazgatót munkájában egy vagy több ügyvezetőigazgató-helyettes segíti.

A Hivatal 2020. évi költségvetése megközelítőleg 464 millió euró, és a létszámtervben szereplő álláshelyek száma 925.

Az EUIPO funkcionális osztályokra van felosztva, amelyek mindegyike az ügyvezető igazgatónak és/vagy az ügyvezetőigazgató-helyettesnek tartozik elszámolással.

Bár a fellebbezési tanácsok a Hivatal adminisztratív és igazgatási rendszereinek részét képezik, az EUVR a Hivatalon belül különálló szervként hozta őket létre abból a célból, hogy biztosítsák a Hivatal határozatainak független felülvizsgálatát, amellyel szemben a luxembourgi székhelyű európai uniós bíróságnál lehet fellebbezni.

A fellebbezési tanácsok jelenleg egy elnökből, négy tanácselnökből és tizenöt tagból állnak, akiknek a munkáját jogi és adminisztratív személyzet segíti. A fellebbezési tanácsok elnöke, a tanácselnökök és a tagok a Hivatal igazgatótanácsának felügyelete alá tartoznak. A fellebbezési tanácsoknál – a nyilvántartást, az ismereti, információs és támogatási szolgálatot és az alternatív vitarendezési szolgálatot is beleértve – körülbelül 100 személy dolgozik.

2019-ben 2988 fellebbezést nyújtottak be, és 2507 határozat született. A fellebbezési tanácsok elnöke elnököl a fellebbezési tanácsok elnökségében, amely megállapítja a tanácsok működésére vonatkozó szabályokat, megszervezi a tanácsok munkáját, végrehajtja azok határozatait és elosztja az ügyeket a tanácsok között. Mindegyik fellebbezési tanács élén tanácselnök ül. A fellebbezési tanácsok elnöke a Nagytanácsban is elnököl.

Bővebb információért látogasson el a következő weboldalra:

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

2. FELADATOK

Az EUIPO fellebbezési tanácsai tagjának feladatai közé tartozik az ügyek áttekintése és a Hivatal elsőfokú döntéshozatala során hozott határozatok (védjegyek vagy formatervezési minták vizsgálata, felszólalás, törlés és formatervezési minta érvénytelensége) ellen benyújtott fellebbezésekre vonatkozó határozatok előkészítése.

A fellebbezési tanács határozatait háromtagú tanácsban hozza meg, a tagok közül legalább kettőnek jogi végzettséggel kell rendelkeznie. Bizonyos specifikus esetekben a határozatot a fellebbezési tanácsok elnöke által elnökölt nagytanács vagy a tagok egyike hozza meg, akinek jogi végzettséggel kell rendelkeznie. A fellebbezési tanácsok elnökének, az egyes fellebbezési tanácsok elnökeinek és azok tagjainak függetlenül kell eljárniuk. Az elnököket és a tagokat döntéseikben semmilyen utasítás nem köti.

A fellebbezési tanácsok elnökségének határozata értelmében a tagokat egy vagy több fellebbezési tanácsba is ki lehet nevezni.

A fellebbezési tanácsok elnöksége által a tanácsok munkájának szervezéséről szóló, évente meghatározott szabályai értelmében a fellebbezési tanácsok minden egyes tagjának évente mintegy 130 határozattervezetet kell készítenie, és mintegy 200 további ügyben harmadik tagként kell részt vennie a határozathozatalban.

Feladatainak ellátásában a tagokat jogi és adminisztrációs személyzet segítik.

A tagokat előadások megtartására, konferenciákon, valamint az alternatív vitarendezési

szolgálat tevékenységeiben való részvételre is felkérhetik.

3. RÉSZVÉTELI FELTÉTELEK

A kiválasztási eljárásban való részvételhez a pályázóknak a pályázatok benyújtási határidejének időpontjában az összes alábbi feltételnek eleget kell tenniük:

Általános feltételek¹

- Az Európai Unió valamelyik tagállamának teljes jogú állampolgára.
- Eleget tett a sorkatonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeinek.
- Megfelel a feladatok ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek².
- Fizikailag alkalmas a feladatok elvégzésére.
- Le tudja tölteni az 5 éves hivatali időt a munkába állás várható időpontjától kezdve a nyugdíjkorhatár eléréséig, amely annak a hónapnak a vége, amelyben a pályázó a 66. életévét betölti³. A munkakezdés várható időpontja: 2021. 02. 01.

Tanulmányok

- Oklevéllel igazolt, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettség, amennyiben a felsőoktatási képzés szokásos időtartama legalább négy év.

VAGY

- Oklevéllel igazolt, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettség és legalább egyéves, megfelelő szakmai tapasztalat, amennyiben a felsőoktatási képzés szokásos időtartama legalább három év.

Szakmai tapasztalat⁴

A vonatkozó diploma megszerzését követően a pályázatok benyújtásának határidejéig bezárólag szerzett, **minimum 15 év szakmai tapasztalat** (3 éves képzés esetén 16 év).

Az említett 15 év szakmai tapasztalattól legalább 10 év a szellemi tulajdonnal kapcsolatos területen szerzett tapasztalat, amelyből legalább 5 év védjegyekkel és/vagy formatervezési mintákkal kapcsolatos tapasztalat.

Nyelvtudás

- Az Európai Unió egyik hivatalos nyelvének alapos ismerete (legalább C1 szint) – 1. nyelv
- A Hivatal egyik nyelvének kielégítő szintű, a feladatkör ellátásához szükséges ismerete (legalább B2 szint) – 2. nyelv⁵

A Hivatal öt nyelve az angol (EN), a francia (FR), a német (DE), az olasz (IT) és a spanyol

¹Az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek (CEOS) 12. cikke szerint.

²Nem nyújthat be pályázatot az, akit bűncselekmény miatt elítéltek vagy bűncselekmény elkövetésében bűnösnek találtak.

³Az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 47. cikkének a) pontjával összhangban.

⁴A szakmai tapasztalat a besorolási csoportba való besorolásra jogosító diploma megszerzésének dátumától számítandó.

⁵Az 1. és a 2. nyelv nem lehet azonos.

(ES). A szintek [a nyelvek közös európai nyelvi referenciakeretének](#) felelnek meg.

4. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK/ELŐNYÖK

A legalkalmasabb pályázók interjúra való kiválasztásánál az alábbi kritériumokat alkalmazzák:

a) Szakirányú ismeretek és tapasztalat, különösen:

- jogi ügyek kezelésével kapcsolatos vagy hasonló szakmai tapasztalat;
- az igazságügy területén szerzett, vagy pereskedéssel, bírósági ügyek előkészítésével és nyomon követésével kapcsolatos szakmai tapasztalat;
- a szellemi tulajdonra vonatkozó jogszabályok és esetjog kiváló ismerete, és különösen az EU védjegyre és formatervezési mintára vonatkozó jogszabályok ismerete;
- az európai szellemi tulajdoni környezet kiváló ismerete, ide értve a hamisítással és jogsértéssel kapcsolatos ügyeket is;

b) Nyelvismeret:

- a pályázó anyanyelvétől eltérő nyelven történő munkavégzésben szerzett szakmai tapasztalat;
- az angol nyelv alapos ismerete (legalább C1 szint), amely a 3. pont szerint egyike lehet a részvételi feltételek szerint elvárt nyelveknek;
- a Hivatal bármely másik (francia, német, olasz, spanyol), ezen álláshirdetés 3. pontjában említett nyelvektől eltérő nyelvének (nyelveinek) alapos ismerete (legalább C1 szint);

c) Egyéb tapasztalat és ismeretek, különösen:

- Munkakörnyezet: igazolt alkalmasság a többkultúrájú és/vagy nemzetközi környezetben való munkavégzésre.

d) Tanulmányok:

- egyetemi vagy posztgraduális jogi diploma;

A fenti kritériumok mellett az interjúra behívott pályázókat az alábbi követelmények tekintetében is értékeli:

e) Kompetenciák, különösen:

- kommunikáció: egyértelmű és pontos kommunikáció szóban és írásban egyaránt;
- elemző- és problémamegoldó készség: egy összetett probléma kulcsfontosságú elemeinek felismerése, továbbá kreatív és gyakorlatias megoldások kidolgozása;
- együttműködési képesség: együttműködés a közvetlen munkatársakkal és a más szervezeti egységeknél dolgozókkal, valamint a személyiségbeli különbségek tiszteletben tartása; csapatszellem megteremtése a közös célok megosztásával, valamint tudás- és tapasztalatcsere útján;
- tanulási és fejlődőképesség: személyes készségek fejlesztése, a szervezettel és annak környezetével kapcsolatos ismeretek bővítése; elkötelezettség mások képzése, a tudás megosztása és a munkamódszerek rendszeres javítása iránt;
- Szervezőképesség és az elvégzendő feladatok rangsorolásának képessége: a legfontosabb feladatok kiemelt kezelése, rugalmas munkavégzés és a saját, illetve mások munkájának hatékony beosztása;
- Minőségi és eredményes munkavégzés: személyes felelősségvállalás és kezdeményező-készség tanúsítása az előírás szerű, színvonalas munkavégzés érdekében; egyértelmű ügyfélorientált attitűd (a belső és a külső ügyfelek irányában)

egyaránt); rendszeres és módszeres folyamatok felépítése a projektekhez, valamint saját, illetve csapatának munkájához;

- munkabírás és rugalmasság: nagy megterhelés mellett is hatékony munkavégzés, rugalmasság és alkalmazkodás a változó munkakörnyezethez; mások ösztönzése ugyanerre, a saját és a csapattagok szemléletének formálása oly módon, hogy alkalmazkodjanak a változó körülményekhez;

5. KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁS

Általános rendelkezések

A kiválasztási eljárás a Hivatal igazgatótanácsának felügyelete alatt zajlik.

Előkészítés

Az igazgatótanács által kinevezett előkészítő albizottság elvégzi a pályázatok előzetes értékelését, és megtartja az interjúkat a legalkalmasabb pályázókkal.

Azokkal az érvényes pályázatot benyújtó pályázókkal, akik a 4. pontban ismertetett kiválasztási kritériumok szerint a legjobban képzettnek minősültek, nyelvismeretük ellenőrzése, valamint szakmai tapasztalatuk és/vagy egyéb készségeik, tudásuk és kompetenciáik igazolása céljából a Hivatal felveheti a kapcsolatot. Azokat a pályázókat, akikkel az előzetes kiválasztás során felveszik a kapcsolatot, nem fogják szükségszerűen interjúra hívni; a kapcsolatfelvétel a legalkalmasabb, interjúra meghívandó pályázók kiválasztásának egyik lépése lehet. Az előkészítő albizottság megbízatása igazgatótanács által meghatározott rendelkezéseinek megfelelően tájékoztatni fogja a pályázókat az eljárás állásáról.

Interjú

Az interjúkra Alicantéban kerül sor. Az interjúra meghívott pályázók időben értesítést kapnak az interjú napjáról és időpontjáról. Az interjút a Hivatal egyik olyan munkanyelvén (angol, francia, német, olasz, spanyol) tartják, amely eltér a pályázónak a jelentkezési lapon feltüntetett anyanyelvétől.

Az interjú során felméri a pályázónak a betöltendő tisztséggel kapcsolatos ismereteit és tapasztalatát a feladatok elvégzésére való alkalmasságának, valamint nemzetközi környezetben történő munkavégzésre való alkalmasságának felmérése érdekében, az ezen álláshirdetésben felsorolt aspektusokkal összhangban.

A pályázókat a fentiekén túl további interjúkra, illetve tesztekre hívhatják meg.

Kinevezés

Az előkészítő albizottság jelentést készít az előkészítő munkáról az igazgatótanács számára, amely a sikeres pályázókat kinevezi a fellebbezési tanácsok három megüresedett tagsági tisztségére.

6. FOGLALKOZTATÁSI FELTÉTELEK

A sikeres pályázót a Hivatal igazgatótanácsa nevezi ki 5 évre. Ennek vonatkozásában felhívjuk figyelmét, hogy a pályázónak le kell tudnia tölteni a munkába állás javasolt és elfogadott

napján kezdődő, 5 éves hivatali időt a nyugdíjkorhatár elérése előtt, amely annak a hónapnak a vége, amelyben a pályázó 66. életévét betölti⁶.

A kinevezett pályázó(k)nak – az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 2. cikkének a) pontja szerint – ideiglenes alkalmazotti szerződést ajánlanak fel az AD kategória 11. besorolási fokozatában.

E besorolási fokozat első fizetési fokozatának megfelelő havi alapilletmény jelenleg 10 244,12 EUR. Az illetmény a családi állapot és az eltartott gyermekek számának függvényében további elemekkel egészül ki. Ezenkívül járnak a költözéssel és az utazással kapcsolatos juttatások, valamint baleset- és egészségbiztosítás és nyugdíj is. Az illetményt uniós adó és az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételekben meghatározott egyéb levonások terhelik. Az illetmény azonban mentesül a nemzeti adóterhek alól. Az eltartott gyermekek tandíj fizetése nélkül járhatnak az alicantei Európai Iskolába.

A fellebbezési tanácsok e kiválasztási eljárás eredményeként kinevezett tagjainak megbízatása az EUVR 166. cikke (5) bekezdésének megfelelően további 5 éves időszakokra vagy – ha az érintett személy a nyugdíjkorhatárt az újabb megbízatás időtartama alatt éri el – a nyugdíjkorhatár eléréséig meghosszabbítható az igazgatótanács által adott kedvező teljesítményértékelést és a fellebbezési tanácsok elnökeivel való konzultációt követően.

A munkaviszony a hivatali időszak végén vagy – három hónapos felmondási idővel – a kinevezett jelölt kérésére ér véget.

Függetlenség és érdekeltségi nyilatkozat

Az EUVR 166. cikke értelmében a fellebbezési tanácsok tagjai függetlenek. Határozataik meghozatala során semmiféle utasítás nem köti őket. A tagoknak teljes elkötelezettséggel kell végezniük feladataikat, és nem vezérelheti őket semmiféle személyes vagy nemzeti érdek, vagy bármilyen egyéb külső befolyás. Hivatalukból csak súlyos, megalapozott indokkal mozdíthatók el, és az erről szóló döntést az EUVR 166. cikkének (6) bekezdésében meghatározott eljárásnak megfelelően a Bíróságnak kell meghoznia.

A kinevezett tagnak ezért nyilatkozatban kell vállalnia, hogy feladatai ellátása során függetlenül, kizárólag a köz érdekében jár el, és nyilatkoznia kell azokról az érdekeltségeiről, amelyekről feltehető, hogy függetlenségét befolyásolhatják. A pályázóknak az általuk benyújtott pályázatban jelezniük kell, hogy vállalják a fenti tartalmú nyilatkozat megtételét.

Az ellátandó feladatok különleges jellege miatt az interjúra meghívott pályázóknak alá kell írniuk egy nyilatkozatot azokkal a jelenlegi vagy jövőbeni érdekeltségeikkel kapcsolatban, amelyekről feltehető, hogy függetlenségüket befolyásolhatják.

7. A PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSA

A pályázóknak a Hivatal weboldalán elérhető jelentkezési lapot kell kitölteniük:

[LINK](#)

A pályázatokat lehetőség szerint e-mailben kell elküldeni a következő e-mail-címre:

MBBCSecretariat@euipo.europa.eu.

A futárszolgálat útján küldött pályázatokat az alábbi címre kell eljuttatni:

Chairperson of the Management Board
EUIPO – European Union Intellectual Property Office

⁶Az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 47. cikkének a) pontjával összhangban.

Avenida de Europa, 4
E – 03008 Alicante
SPAIN

A pályázatoknak 2020. 07. 15. éjfélig kell beérkezniük a Hivatalhoz.

Felhívjuk figyelmét, hogy a jelentkezési lap valamennyi részét ki kell tölteni. A hiányosan kitöltött (például a mellékelt önéletrajzra vagy motivációs levélre hivatkozó) jelentkezési lapokat a Hivatal nem veszi figyelembe.

Az interjúra meghívott pályázóknak (lásd a „Kiválasztási eljárás” című, 5. pontot) az interjú időpontja előtt be kell nyújtaniuk az ezen álláshirdetésben előírt követelmények teljesítését, valamint a pályázatban felsorolt egyéb képesítéseket és tapasztalatokat igazoló okmányokat:

- a személyazonosságot igazoló okirat (útlevél vagy személyi igazolvány) másolatát;
- az oklevelek másolatait;
- a 3. pontban említett szakmai tapasztalatról szóló igazolások másolatait.

Az egyéb dokumentumokat, különösen az önéletrajzot nem veszik figyelembe. Felhívjuk figyelmét, hogy az igazoló okmánnyal, pl. oklevél másolatával vagy munkáltatói igazolással nem alátámasztott képesítést és szakmai tapasztalatot a Hivatal nem veszi figyelembe, és ez a pályázat elutasításához vezethet.

8. ESÉLYEGYENLŐSÉG

A Hivatal esélyegyenlőségi politikát alkalmaz, és minden pályázatot nemen, fajon, bőrszínen, etnikai vagy társadalmi származáson, genetikai jellemzőkön, anyanyelven, valláson vagy meggyőződésen, politikai vagy bármilyen egyéb véleményen, nemzeti kisebbséghez való tartozáson, vagyonton, születésen, fogyatékoságon, életkoron vagy szexuális irányultságon alapuló megkülönböztetés nélkül fogad el.

9. A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

A Hivatal a kiválasztási eljárás szervezéséért felelős szervként biztosítja, hogy a pályázók személyes adatainak kezelése a természetes személyeknek a személyes adatok uniós intézmények, szervek, hivatalok és ügynökségek általi kezelése tekintetében való védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 45/2001/EK rendelet és az 1247/2002/EK határozat hatályon kívül helyezéséről szóló, 2018. október 23-i (EU) 2018/1725 európai parlamenti és tanácsi rendeletben előírtak szerint történjen (HL L 295., 2018.11.21., 39-98. o.). Ez különösen a személyes adatok bizalmas kezelésére és biztonságára vonatkozik.

10. FELLEBBEZÉS

Ha a pályázó úgy véli, hogy őt egy bizonyos határozat hátrányosan érint, az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata („személyzeti szabályzat”) 90. cikkének (2) bekezdése értelmében panaszt nyújthat be a következő címen:

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

Az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikkének és a személyzeti szabályzat 91. cikkének értelmében bírósági jogorvoslati kérelmet is benyújthat a következő címen:

General Court
Rue du Fort Niedergrünwald
L – 2925 Luxembourg
LUXEMBOURG

A fellebbezés benyújtásának részleteiről a Törvényszék internetes oldalán tájékozódhat:
https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7033/hu/

11. TOVÁBBI INFORMÁCIÓ

További információ az alábbi címen kérhető:

Ms. Susana PÉREZ FERRERAS
Director of the Human Resources Department
EUIPO – European Union Intellectual Property Office
Office AA1-P5-A180
Avenida de Europa, 4
E-03008 Alicante
SPAIN
E-mail: Susana.PEREZ@euipo.europa.eu

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy az előkészítő albizottság munkája bizalmas jellegű. E bizottság tagjaival sem a pályázók, sem pedig a nevükben eljáró más személyek nem léphetnek közvetlen vagy közvetett módon kapcsolatba.

** Az ebben az álláshirdetésben esetleg férfiakra érthető utalások nőkre is értendők.*

**A különböző nyelvi változatok közötti eltérések esetén az angol nyelvi változat tekintendő hitelesnek.*