

PAZIŅOJUMS PAR VAKANCI

Eiropas Savienības Intelektuālā īpašuma birojs (EUIPO), "birojs", meklē kandidātus biroja Apelācijas padomju locekļa amata trīs vakancēm.

Amata nosaukums	APELĀCIJAS PADOMES LOCEKLIS
Funkciju grupa/pakāpe	AD 11
Līguma veids	Pagaidu darbinieks
Atsauce	EXT/20/42/AD 11/BOA_Member
Pieteikumu iesniegšanas termiņš	2020. gada 15. jūlija pusnakts pēc Alikantes laika (Centrāleiropas laiks)
Nodarbinātības vieta	Alikante, SPĀNIJA
Paredzētais darba uzsākšanas datums	No 2021. gada 1. februāra

1. PAMATINFORMĀCIJA

Vēsturiskais un juridiskais pamatojums

Biroju izveidoja ar Padomes 1993. gada 20. decembra Regulu (EK) Nr. 40/94 (tagad Eiropas Parlamenta un Padomes 2017. gada 14. jūnija Regula (ES) 2017/1001 par Eiropas Savienības preču zīmi ("ESPZR")) kā Eiropas Savienības ("ES") decentralizētu aģentūru, lai aizsargātu IĻ tiesības uzņēmumiem un inovatoriem Eiropas Savienībā un ārpus tās. Ar Padomes 2001. gada 12. decembra Regulu (EK) Nr. 6/2002 izveidoja reģistrēto Kopienas dizainparaugu, par ko arī ir atbildīgs birojs, un vēlāk ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2012. gada 19. aprīļa Regulu (ES) Nr. 386/2012 birojam uzticēja Eiropas Intelektuālā īpašuma tiesību pārkāpumu novērošanas centru.

Kopš dibināšanas 1994. gadā birojs atrodas Spānijas pilsētā Alikantē, kur tā pārziņā ir visā ES derīgu ES preču zīmju un reģistrētu Kopienas dizainparaugu reģistrēšana. Biroja darbs ES līmenī nozīmē arī rīku un prakses konverģenci sadarbībā ar partneriem valstu un reģionālajos intelektuālā īpašuma birojos visā ES, lietotājiem un citiem institucionālajiem partneriem. Visi kopā šie biroji veido Eiropas Savienības Intelektuālā īpašuma tīklu (EUIPN), kopīgi strādājot, lai piedāvātu lietotājiem konsekventu reģistrācijas pieredzi gan valsts, gan ES līmenī.

Biroja valodas ir angļu, franču, itāļu, spāņu un vācu valoda. Taču atsevišķas procedūras var tikt veiktas citās Eiropas Savienības oficiālajās valodās.

EUIPO pārvaldība, vadība un struktūra

EUIPO pārvaldības struktūrā ir valde un Budžeta komiteja, kur katrā ir viens pārstāvis no katras dalībvalsts, divi pārstāvji no Eiropas Komisijas un viens pārstāvis no Eiropas Parlamenta. EUIPO ir juridiska, administratīva un finansiāla autonomija.

Padome lemj par izpilddirektora, izpilddirektora vietnieka(-u), kā arī Apelācijas padomju prezidenta un priekšsēdētāju iecelšanu, izvēloties no valdes ierosinātā kandidātu saraksta. Valde ir atbildīga par Apelācijas padomju locekļu atlasīšanu un iecelšanu amatā.

Izpilddirektors ir biroja juridiskais pārstāvis. Viņš ir atbildīgs par tā vadību un atskaitās valdei

un Budžeta komitejai. Izpilddirektoram palīdz viens vai vairāki izpilddirektora vietnieki.

Biroja budžets 2020. gadam ir aptuveni 464 miljoni EUR, un štatu sarakstā ir 925 amata vietas.

EUIPO sastāv no vairākiem funkcionāliem departamentiem, un katrs no tiem atskaitās izpilddirektoram un/vai izpilddirektora vietniekam.

Lai gan Apelācijas padomes ir integrētas biroja administratīvajā un vadības sistēmā, atbilstoši ESPZR tās ir izveidotas kā atsevišķa vienība birojā, lai sniegtu neatkarīgu pārskatu par biroja lēmumiem, un to lēmumus tālāk ir iespējams pārsūdzēt ES tiesās Luksemburgā.

Pašlaik Apelācijas padomju sastāvā ir viens prezidents, četri priekšsēdētāji un piecpadsmit locekļi, kuriem palīdz juridiskais un administratīvais personāls. Apelācijas padomju prezidents, priekšsēdētāji un locekļi ir biroja valdes pakļautībā. Apelācijas padomēs, tostarp Reģistra dienestā un Zināšanu, informācijas un atbalsta dienestā un Strīdu alternatīvas izšķiršanas dienestā, strādā vairāk nekā 100 darbinieku.

2019. gadā tika iesniegtas 2988 pārsūdzības un izdoti 2507 lēmumi. Apelācijas padomju prezidents vada Apelācijas padomju prezidiju, kas ir atbildīgs par Apelāciju padomju noteikumu izstrādi un padomju darba organizēšanu, īsteno to lēmumus un piešķir lietas padomei. Katru Apelācijas padomi vada priekšsēdētājs. Apelācijas padomju priekšsēdētājs vada arī paplašināto padomi.

Plašāku informāciju lūdzam skatīt tīmekļa vietnē:

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

2. PIENĀKUMI

EUIPO Apelācijas padomes loceklim ir jāpārskata lietas un jāgatavo lēmumi par pārsūdzētajiem biroja pirmās instances (preču zīmju vai dizainparaugu pārbaudes, iebildumu, anulēšanas un dizainparauga spēkā neesamības) lēmumiem.

Apelācijas padomju lēmumus pieņem trīs locekļi, no kuriem vismaz diviem ir jābūt juridiski kvalificētiem. Dažos īpašos gadījumos lēmumus pieņem Lielā padome, kuru vada Apelācijas padomju prezidents vai arī viens loceklis, kuram jābūt juridiski kvalificētam. Apelācijas padomju prezidents un Apelācijas padomju priekšsēdētāji un locekļi ir neatkarīgi. Lēmumu pieņemšanā viņiem nav saistošas nekādas instrukcijas.

Ar Apelācijas padomju prezidija lēmumu locekļus var iecelt darbā vienā vai vairākās Apelācijas padomēs.

Saskaņā ar Apelācijas padomju prezidija ik gadu pieņemtajiem noteikumiem par padomju darba organizāciju katram Apelācijas padomes loceklim gada laikā ir jāgatavo aptuveni 130 lēmumu projekti un kā trešajam loceklim jāpiedalās lēmumu pieņemšanā attiecībā uz vēl aptuveni 200 lietām.

Lai varētu veikt savus pienākumus, loceklis saņem juridisko asistentu un administratīvā personāla atbalstu.

Locekļi var arī tikt aicināti lasīt lekcijas, piedalīties konferencēs un iesaistīties Strīdu alternatīvas izšķiršanas dienesta aktivitātēs.

3. ATBILSTĪBAS KRITĒRIJI

Lai kandidātus pielaistu šai atlases procedūrai, viņiem līdz pieteikumu iesniegšanas beigu termiņam jāizpilda visi turpmāk norādītie nosacījumi.

Vispārīgie nosacījumi¹

- Jābūt kādas Eiropas Savienības dalībvalsts valstspiederīgajam un jābūt tiesīgam izmantot visas pilsoņa tiesības.
- Jābūt izpildītām jebkādām tiesību aktos noteiktām prasībām attiecībā uz militāro dienestu.
- Jāpiemīt paredzēto pienākumu veikšanai piemērotām rakstura īpašībām².
- Jābūt fiziski piemērotam ar amatu saistīto pienākumu izpildei.
- Jābūt spējīgam pabeigt visu 5 gadu pilnvaru ciklu no paredzamā amatā stāšanās datuma pirms pensijas vecuma sasniegšanas, t. i., tā mēneša beigām, kad kandidāts sasniedz 66 gadu³ vecumu. Paredzamais amatā stāšanās datums ir 2021. gada 1. februāris.

Izglītība

- Jābūt izglītības līmenim, kas atbilst pabeigtai universitātes izglītībai, ko apliecina diploms, ja parastais universitātes mācību laiks ir četri gadi vai vairāk.

VAI

- Jābūt izglītības līmenim, kas atbilst pabeigtai universitātes izglītībai, ko apliecina diploms, un vismaz viena gada profesionālajai pieredzei, ja parastais universitātes mācību laiks ir vismaz trīs gadi.

Profesionālā pieredze⁴

Līdz pieteikumu iesniegšanas termiņam jābūt **vismaz 15 gadu profesionālajai pieredzei** (16 gadu pieredzei 3 gadu diploma gadījumā), kas iegūta pēc attiecīgā diploma saņemšanas. Vismaz 10 no šiem 15 profesionālās pieredzes gadiem jābūt nostrādātiem intelektuālā īpašuma jomā, no kuriem vismaz 5 gadiem jābūt pavadītiem preču zīmju un/vai dizainparaugu jomā.

Valodu prasmes

- Jābūt ļoti labām vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas zināšanām (vismaz C1 līmenī) — 1. valoda.
- Jābūt apmierinošām zināšanām vienā no biroja valodām (vismaz B2 līmenī) darba pienākumu izpildei nepieciešamajā līmenī — 2. valoda.⁵

Biroja piecas valodas ir angļu (EN), franču (FR), vācu (DE), itāļu (IT) un spāņu (ES) valoda. Valodu līmeņi atbilst [Eiropas vienotā valodu prasmes līmeņa noteikšanas sistēmai](#).

¹ Lūgums skatīt Eiropas Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības (CEOS) 12. pantu.

² Jo **sevišķi** kandidāts nedrīkst būt notiesāts vai atzīts par vainīgu noziedzīgā nodarījumā.

³ Saskaņā ar CEOS 47. panta a) punktu

⁴ Profesionālo pieredzi skaita no datuma, kad iegūts attiecīgais diploms, kas dod iespēju strādāt šajā funkciju grupā.

⁵ Abām šīm valodām jābūt atšķirīgām.

4. ATLASĒS KRITĒRIJI/PRIEKŠROCĪBAS

Lai atlasītu vislabāk kvalificētos kandidātus intervijai, tiek izmantoti šādi kritēriji:

- a) Tehniskās zināšanas un pieredze, īpaši
- profesionālā pieredze juridisko lietu izskatīšanā vai līdzvērtīgās darbībās;
 - profesionālā pieredze tiesu iestādēs vai tiesas prāvās, tiesas lietu sagatavošanā un/vai uzraudzībā;
 - ļoti labas zināšanas par ĪT tiesību aktiem un judikatūru, īpaši par ES preču zīmju un dizainparaugu tiesību aktiem;
 - ļoti labas zināšanas par Eiropas ĪT vidi, tostarp viltošanas un pārkāpumu lietām;
- b) Valodas:
- profesionālā pieredze, strādājot darbā, kurā darba valoda nav kandidāta dzimtā valoda;
 - ļoti labas angļu valodas zināšanas (vismaz C1 līmenī) — angļu valoda var būt viena no valodām, kas minētas 3. punktā norādītajos atbilstības kritērijos;
 - ļoti labas jebkuras citas biroja valodas (FR, DE, IT, ES) zināšanas (vismaz C1 līmenī) papildus valodām, kas minētas šā paziņojuma par vakanci 3. punktā;
- c) Cita pieredze un zināšanas, jo īpaši:
- pierādīta spēja strādāt daudz kultūru un/vai starptautiskā vidē;
- d) Izglītība:
- pamatstudiju vai augstāks grāds jurisprudencē;

Papildus iepriekš minētajiem kritērijiem kandidātus, kurus uzaicina uz interviju, vērtē arī pēc šādiem kritērijiem:

- e) Kompetences, īpaši:
- saziņa: skaidra un precīza saziņa gan mutiski, gan rakstiski;
 - analīze un problēmu risināšana: spēja izprast, kuras lietas sarežģītos jautājumos ir svarīgākās, kā arī rast radošus un praktiskus risinājumus;
 - prasme strādāt komandā: spēja sadarboties ar kolēģiem un ārpus organizācijas robežām, cieņa pret cilvēku dažādību; komandas gara sajūtas radīšana, atbalstot kopīgus mērķus un rosinot zināšanu un pieredzes apmaiņu;
 - spēja mācīties un pilnveidoties: vēlme pilnveidot un uzlabot personīgās prasmes un zināšanas par organizāciju un tās vidi; vēlme apmācīt citus, dalīties zināšanās un sistemātiski uzlabot darba metodes;
 - prioritāšu noteikšana un organizēšana: spēja pievērsties svarīgākajiem uzdevumiem, strādāt elastīgi un efektīvi organizēt savu un kolēģu noslodzi;
 - orientācija uz kvalitāti un rezultātu: spēja uzņemt personisku atbildību un iniciatīvu, lai darbu paveiktu ļoti labi un atbilstoši spēkā esošajām procedūrām; spēja demonstrēt skaidru virzību uz klientu (iekšēji un ārēji); spēja veidot sistemātiskus un metodiskus procesus paša un savas komandas projektos un darbā;
 - noturība: spēja saglabāt efektīvas darbaspējas spriedzes apstākļos, strādāt elastīgi un pielāgoties mainīgai darba videi; spēja rosināt citus rīkoties tāpat un pielāgot savu un komandas pieeju, lai spētu pieņemt apstākļu izmaiņas;

5. ATLASES PROCEDŪRA

Vispārīgi

Atlases procedūra notiek biroja valdes uzraudzībā.

Sagatavošanās darbs

Valdes iecelta Sagatavošanās apakškomiteja veic pieteikumu sākotnējo izvērtēšanu un rīko intervijas ar vislabāk kvalificētajiem kandidātiem.

Ar kandidātiem, kuru pieteikumi ir starp vispiemērotākajiem saskaņā ar atlases kritērijiem, kas sīki izklāstīti 4. punktā, var sazināties, lai pārbaudītu viņu valodu prasmes, kā arī pārlicinātos par viņu profesionālo pieredzi un/vai citām prasmēm, zināšanām un kompetencēm. Kandidātus, ar kuriem notikusi sazināšanās priekšatlases posmā, ne vienmēr aicinās uz interviju. Šādu sazināšanos var izmantot kā vienu no soļiem, atlasot vispiemērotākos kandidātus, kurus aicināt uz interviju. Sagatavošanās apakškomiteja informē kandidātus par procedūras norisi atbilstoši valdes piešķirtajām pilnvarām.

Intervija

Intervijas notiek Alikantē. Uz interviju uzaicinātos kandidātus savlaicīgi informē par datumu un laiku. Intervija notiek kādā no biroja darba valodām (EN, FR, DE, IT, ES), kas nav pieteikuma veidlapā norādītā kandidāta dzimtā valoda.

Intervijā pārbauda kandidāta zināšanas un pieredzi attiecībā uz jautājumiem, kas saistīti ar veicamajiem pienākumiem, lai novērtētu viņa piemērotību šo pienākumu veikšanai un darbam starptautiskā vidē, ņemot vērā šajā paziņojumā par vakanci uzskaitītos aspektus.

Pieteikumu iesniedzējiem var lūgt piedalīties turpmākās intervijās vai testos papildus iepriekš minētajiem.

Iecelšana amatā

Sagatavošanas apakškomiteja sagatavo ziņojumu par sagatavošanas darbu valdei, kas iecel sekmīgos kandidātus trijos Apelācijas padomju vakantajos amatos.

6. NODARBINĀTĪBAS NOSACĪJUMI

Izvēlēto kandidātu biroja valde iecel uz piecu gadu termiņu. Šajā sakarībā lūdzam ņemt vērā, ka kandidātam jābūt spējīgam pabeigt visu pirmo 5 gadu pilnvaru ciklu pirms pensijas vecuma sasniegšanas, t. i., pirms tā mēneša beigām, kad viņš sasniedz 66 gadu⁶ vecumu, no datuma, kurā tiek piedāvāts stāties darbā un par kuru ir panākta vienošanās.

Ieceltajam(-iem) kandidātam(-iem) kā pagaidu darbiniekam tiks piedāvāts AD kategorijas 11. pakāpes līgums saskaņā ar Eiropas Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības (CEOS) 2. panta a) apakšpunktu.

Šīs kategorijas un pakāpes darbinieku mēneša pamatalga patlaban ir 10 244,12 EUR. Ir arī papildu piemaksas, kas atkarīgas no ģimenes stāvokļa un apgādībā esošo bērnu skaita. Tāpat tiek nodrošināti dažādi pārceļšanās un komandējumu pabalsti, kā arī nelaimes gadījumu un veselības apdrošināšana un pensiju shēma. Uz atalgojumu attiecas ES nodokļi un citi atskaitījumi, kas noteikti Eiropas Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtībā. Algai

⁶ Saskaņā ar CEOS 47. panta a) punktu

nepiemēro valsts nodokli. Apgādībā esošie bērni var bez maksas mācīties Eiropas skolā Alikantē.

Šīs atlases procedūras rezultātā ieceltā Apelācijas padomes locekļa pilnvaru termiņu pēc iepriekšēja pozitīva viņa snieguma izvērtējuma, ko veic valde pēc apspriešanās ar Apelācijas padomju prezidentu, var pagarināt uz papildu 5 gadu laikposmu atbilstoši ESPZR 166. panta 5. punktam vai līdz pensionēšanās vecuma sasniegšanai, ja šis vecums pienāk jaunā pilnvaru termiņa laikā.

Nodarbinātība izbeidzas vai nu termiņa beigās, vai pēc ieceltā kandidāta lūguma, par to paziņojot trīs mēnešus iepriekš.

Neatkarība un interešu deklarācija

Saskaņā ar ESPZR 166. pantu Apelācijas padomju locekļi ir neatkarīgi. Pieņemot lēmumus, viņiem nav saistošas nekādas instrukcijas. Locekļi pilnībā sevi velta savu pienākumu izpildei un nevadās pēc personīgām vai valsts interesēm vai jebkāda veida ārējas ietekmes. Viņus nevar atstādināt no amata, ja vien šādai atstādināšanai nav nopietnu iemeslu un Eiropas Savienības Tiesa par to nepieņem lēmumu saskaņā ar ESPZR 166. panta 6. punktu.

Ieceltajam loceklim tādējādi ir jāiesniedz deklarācija par apņemšanos rīkoties neatkarīgi sabiedrības interesēs un deklarācija par jebkādam interesēm, kas varētu būt pretrunā viņa/viņas neatkarībai. Kandidātiem pieteikumā ir jāapliecina gatavība šādi rīkoties.

Nemot vērā pienākumu specifiku, uz intervijām uzaicinātajiem kandidātiem ir jāparaksta deklarācija par pašreizējām un nākotnes interesēm, ko varētu uzskatīt par tādām, kas mazina viņu neatkarību.

7. KĀ PIETEIKTIES

Kandidātiem ir jāizmanto biroja tīmekļa vietnē pieejamā pieteikuma veidlapa:

[SAITE](#)

Pieteikumus vēlams iesniegt pa e-pastu, sūtot uz šādu e-pasta adresi:

MBBCSecretariat@euipo.europa.eu.

Ar kurjeru nosūtītie pieteikumi jāadresē:

Chairperson of the Management Board
EUIPO – European Union Intellectual Property Office
Avenida de Europa 4
E - 03008 Alicante
SPAIN

Pieteikumiem jābūt saņemtiem līdz 15.07.2020.

Lūdzam īpaši ņemt vērā, ka jāaizpilda visas veidlapas sadaļas. Nepilnīga pieteikuma veidlapa (piemēram, ar tādām norādēm kā "CV un motivācijas vēstuli skatīt pielikumā") netiek ņemta vērā.

Kandidātiem, kurus uzaicina uz interviju (sk. 5. punktu "Atlases procedūra"), līdz intervijas laikam ir jāiesniedz pierādījumi, kas apliecina atbilstību šajā paziņojumā par vakanci noteiktajām prasībām un citas pieteikumā norādītās kvalifikācijas un pieredzi:

- personu apliecinoša dokumenta (piemēram, pases vai personas apliecības) kopija;

- diplomu kopijas;
- ar 3. punktā minēto profesionālo pieredzi saistīto apliecību kopijas.

Citi dokumenti, jo īpaši *curriculum vitae*, netiks ņemti vērā. Jāņem vērā, ka visas profesionālās pieredzes vai kvalifikācijas, ko nevar apliecināt ar dokumentāriem pierādījumiem, piemēram, diplomu vai darba izziņu kopijām, netiek ņemtas vērā un rezultātā pieteikumu var noraidīt.

8. VIENLĪDZĪGAS IESPĒJAS

Birojs piemēro vienlīdzīgu iespēju politiku un pieņem pieteikumus neatkarīgi no kandidātu dzimuma, rases, ādas krāsas, etniskās vai sociālās izcelsmes, ģenētiskajām īpatnībām, valodas, reliģijas vai pārliecības, politiskajiem vai jebkuriem citiem uzskatiem, piederības nacionālajai minoritātei, īpašuma, izcelsmes, invaliditātes, vecuma vai seksuālās orientācijas.

9. PERSONAS DATU AIZSARDZĪBA

Birojs kā struktūra, kas atbildīga par atlases procedūras organizēšanu, nodrošina kandidātu personas datu apstrādi atbilstoši prasībām, kas noteiktas Eiropas Parlamenta un Padomes 2018. gada 23. oktobra Regulā (ES) 2018/1725 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Savienības iestādēs, struktūrās, birojos un aģentūrās un par šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Regulu (EK) Nr. 45/2001 un Lēmumu Nr. 1247/2002/EK (OV L 295, 21.11.2018., 39.–98. lpp.). Tas jo īpaši attiecas uz šādu datu konfidencialitāti un drošību.

10. PĀRSŪDZĪBA

Ja kandidāts uzskata, ka konkrētais lēmums viņu ir negatīvi ietekmējis, viņš var iesniegt sūdzību saskaņā ar Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu ("Civildienesta noteikumu") 90. panta 2. punktu, rakstot uz šādu adresi:

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

Viņš var arī iesniegt pārsūdzību tiesā saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 270. pantu un Civildienesta noteikumu 91. pantu, rakstot uz šādu adresi:

General Court
Rue du Fort Niedergrünewald
L – 2925 Luxembourg
LUXEMBOURG

Plašāku informāciju par apelācijas iesniegšanas kārtību var uzzināt Vispārējās tiesas tīmekļa vietnē: https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7033/lv/

11. PAPILDINFORMĀCIJA

Kontaktpersona papildinformācijas iegūšanai:

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-pasts: Susana.PEREZ@euipo.europa.eu

Kandidātiem tiek atgādināts, ka Sagatavošanas apakškomitejas darbs ir konfidenciāls. Kandidātiem un citām personām kandidātu vārdā ir aizliegts tieši vai netieši sazināties ar šīs komitejas locekļiem.

**Jebkura atsauce šajā paziņojumā uz vīriešu kārtas personu ir jāsaprot arī kā atsauce uz sieviešu kārtas personu.*

**Ja pastāv neatbilstības starp valodu versijām, teksts angļu valodā uzskatāms par pareizo versiju.*