

## OZNÁMENIE O VOLNÝCH PRACOVNÝCH MIESTACH

Úrad Európskej únie pre duševné vlastníctvo (EUIPO) (ďalej len „úrad“) hľadá uchádzačov na obsadenie troch pracovných miest členov odvolacích senátov úradu.

Názov pracovného miesta	<b>ČLEN ODVOLACIEHO SENÁTU</b>
Funkčná skupina/platová trieda	AD 11
Typ zmluvy	dočasný zamestnanec
Referenčné číslo	EXT/20/42/AD 11/BOA_Member
Uzávierka žiadostí	<b>15. 7. 2020 o 24.00 hod. alicantského času (SEČ)</b>
Miesto zamestnania	Alicante, ŠPANIELSKO
Predpokladaný dátum nástupu	1. 2. 2021

### 1. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE

#### Historický a právny rámec

Úrad Európskej únie pre duševné vlastníctvo (EUIPO) bol zriadený nariadením Rady (ES) č. 40/94 z 20. decembra 1993 [teraz nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2017/1001 zo 14. júna 2017 o ochrannej známke Európskej únie (ďalej len „nariadenie o OZEÚ“)] ako decentralizovaná agentúra Európskej únie (EÚ), aby poskytoval ochranu práv duševného vlastníctva podnikom a inovátorom na celom území EÚ i mimo nej. Nariadením Rady (ES) č. 6/2002 z 12. decembra 2001 sa vytvoril zapísaný dizajn Spoločenstva, ktorý takisto spravuje úrad EUIPO, a neskôr, nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 386/2012 z 19. apríla 2012 bol úrad EUIPO poverený úlohami súvisiacimi s fungovaním Európskeho strediska pre sledovanie porušovania práv duševného vlastníctva.

Od svojho založenia v roku 1994 úrad EUIPO sídli v Alicante v Španielsku, odkiaľ riadi zápis ochranných známk EÚ a zapísaných dizajnov Spoločenstva, ktoré platia na celom území EÚ. Práca na úrovni EÚ zahŕňa aj zblížovanie nástrojov a postupov v oblasti spolupráce s partnermi vo vnútroštátnych a regionálnych úradoch duševného vlastníctva v krajinách EÚ, s používateľmi a inými inštitucionálnymi partnermi. Tieto úrady spoločne tvoria Sieť Európskej únie pre duševné vlastníctvo (EIPN), ktorá sa spoločne usiluje o to, aby používateľom poskytovala zhodný postup pri zápise, a to tak na vnútroštátnej úrovni, ako aj na úrovni EÚ.

Jazykmi úradu sú angličtina, francúzština, nemčina, taliančina a španielčina. Niektoré konania sa však môžu viesť aj v iných úradných jazykoch Európskej únie.

#### Správa, riadenie a štruktúra úradu EUIPO

Riadiacu štruktúru úradu EUIPO tvorí správna rada a rozpočtový výbor, pričom obidva subjekty sú zložené z jedného zástupcu každého členského štátu, dvoch zástupcov Európskej komisie a jedného zástupcu Európskeho parlamentu. Úrad EUIPO má právnu, administratívnu a finančnú autonómiu.

O vymenovaní výkonného riaditeľa a jeho zástupcov, ako aj predsedu odvolacích senátov a predsedov senátov rozhoduje Rada na základe zoznamu uchádzačov, ktorých navrhne správna rada. Výberom a vymenovaním členov odvolacích senátov je poverená správna rada.

Výkonný riaditeľ je štatutárnym orgánom úradu EUIPO, nesie zodpovednosť za jeho riadenie a zodpovedá sa správnej rade a rozpočtovému výboru. Výkonný riaditeľ má jedného alebo viacerých zástupcov.

Rozpočet úradu na rok 2020 dosahuje približne 464 mil. EUR a v pláne pracovných miest je uvedených 925 pracovných miest.

Činnosti úradu EUIPO zabezpečuje niekoľko operatívnych odborov, ktoré sa zodpovedajú výkonnému riaditeľovi a/alebo zástupcovi výkonného riaditeľa.

Napriek tomu, že odvolacie senáty sú začlenené do systémov správy a riadenia úradu, podľa nariadenia o OZEÚ boli vytvorené ako samostatný útvar úradu na poskytovanie nezávislého preskúmania rozhodnutí úradu s tým, že ďalšie odvolania je možné podať na súdy EÚ v Luxemburgu.

Odvolacie senáty v súčasnosti pozostávajú z jedného predsedu odvolacích senátov, štyroch predsedov senátov a pätnástich členov, ktorým pomáhajú zamestnanci s právnickým vzdelaním a administratívni zamestnanci. Predseda odvolacích senátov, predsedovia a členovia sa zodpovedajú správnej rade úradu. V odvolacích senátoch vrátane registra, útvaru znalostnej a informačnej podpory a útvaru pre alternatívne riešenie sporov pracuje viac ako 100 zamestnancov.

V roku 2019 bolo podaných 2 988 odvolaní a vydaných 2 507 rozhodnutí. Predseda odvolacích senátov predsedá predsedníctvu odvolacích senátov, ktoré zodpovedá za stanovenie pravidiel a organizovanie práce senátov, vykonáva rozhodnutia predsedníctva a prideluje prípady senátu. Každý odvolací senát má svojho predsedu. Predseda odvolacích senátov je súčasne predsedom veľkého senátu.

*Viac informácií sa nachádza na webovom sídle úradu EUIPO:*

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

## **2. POVINNOSTI**

Úlohou člena odvolacieho senátu bude skúmať jednotlivé prípady a pripraviť rozhodnutia o odvolaniach proti rozhodnutiam v prvostupňovom konaní úradu (o preskúmaní ochranných známok alebo dizajnov, námietkach, výmaze, neplatnosti dizajnu).

Odvolacie senáty rozhodujú v trojčlennom zložení, pričom najmenej dvaja členovia musia mať právnické vzdelanie. V určitých konkrétnych prípadoch prijíma rozhodnutia veľký senát, ktorému predsedá predseda odvolacích senátov, alebo jeden člen, ktorý musí mať právnické vzdelanie. Predseda odvolacích senátov a predsedovia a členovia odvolacích senátov sú nezávislí. Pri svojom rozhodovaní nie sú viazaní žiadnymi pokynmi.

Na základe rozhodnutí predsedníctva odvolacích senátov môžu byť členovia vymenovaní do jedného alebo viacerých odvolacích senátov.

Podľa pravidiel pre organizáciu práce senátov, ktoré každoročne stanoví predsedníctvo odvolacích senátov, sa od každého člena odvolacích senátov očakáva, že pripraví približne 130 návrhov rozhodnutí ročne a zapojí sa ako tretí člen do rozhodovania o približne 200 ďalších prípadoch.

Pri plnení povinností členovi senátu pomáhajú zamestnanci s právnickým vzdelaním a administratívni zamestnanci.

Od členov sa takisto môže požadovať, aby viedli prednášky, zúčastňovali sa na konferenciách a zapájali sa do činností útvaru pre alternatívne riešenie sporov.

### 3. KRITÉRIÁ OPRÁVNENOSTI

Aby sa uchádzač mohol zúčastniť na tomto výberovom konaní, musí do dátumu uzávierky na podávanie žiadostí splniť všetky uvedené podmienky:

#### Všeobecné podmienky<sup>1</sup>

- byť štátnym príslušníkom jedného z členských štátov Európskej únie a mať všetky občianske práva,
- mať splnené všetky povinnosti uložené právnymi predpismi o vojenskej službe,
- spĺňať charakterové<sup>2</sup> požiadavky, pokiaľ ide o vhodnosť na plnenie súvisiacich povinností,
- byť fyzicky spôsobilý na plnenie pracovných úloh,
- byť schopný dokončiť 5-ročné funkčné obdobie pred dosiahnutím dôchodkového veku, t. j. do konca mesiaca, v ktorom dovŕši vek 66 rokov<sup>3</sup>. Predpokladaný termín nástupu do zamestnania je 1. 2. 2021.

#### Vzdelanie

- mať úroveň vzdelania zodpovedajúcu ukončenému vysokoškolskému štúdiu, doloženú diplomom, ak bežné vysokoškolské štúdium trvá štyri roky alebo viac

ALEBO

- mať úroveň vzdelania zodpovedajúcu ukončenému vysokoškolskému štúdiu, doloženú diplomom, ak bežné vysokoškolské štúdium trvá aspoň tri roky, a príslušnú odbornú prax v trvaní minimálne jedného roka.

#### Odborná prax<sup>4</sup>

Do dátumu uzávierky na podávanie prihlášok musí mať uchádzač **minimálne 15-ročnú odbornú prax** (16-ročnú v prípade štúdia, ktoré trvalo tri roky), ktorú nadobudol po dátume získania príslušného diplomu.

Z týchto 15 rokov odbornej praxe musí byť aspoň 10 rokov v oblasti duševného vlastníctva, pričom aspoň 5 rokov musí byť v oblasti ochranných známk a/alebo dizajnov.

#### Jazykové zručnosti

- mať dôkladnú znalosť jedného z úradných jazykov Európskej únie (minimálna úroveň C1) – jazyk 1,
- mať dostatočnú znalosť jedného úradného jazyka úradu (minimálna úroveň B1) v rozsahu nevyhnutnom na plnenie povinností – jazyk 2<sup>5</sup>

Piatimi jazykmi úradu EUIPO sú angličtina (EN), francúzština (FR), nemčina (DE), taliančina

<sup>1</sup> Pozri článok 12 Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie.

<sup>2</sup> Predovšetkým, uchádzač nesmie byť odsúdený za trestný čin ani byť uznaný vinným z trestného činu.

<sup>3</sup> V súlade s článkom 47 písm. a) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie.

<sup>4</sup> Odborná prax sa počíta od dátumu získania príslušného diplomu, ktorý umožňuje zaradenie do danej funkčnej skupiny.

<sup>5</sup> Jazyky 1 a 2 nesmú byť rovnaké.

(IT) a španielčina (ES). Úrovne zodpovedajú [spoločnému európskemu referenčnému rámcu pre jazyky](#).

#### 4. VÝBEROVÉ KRITÉRIÁ/KRITÉRIA POVAŽOVANÉ ZA VÝHODU

Aby sa na pohovor vybrali najkvalifikovanejší uchádzači, budú hodnotení na základe týchto kritérií:

- a) Odborné znalosti a skúsenosti, predovšetkým:
  - odborná prax v oblasti riešenia právnych vecí alebo rovnocenných činností,
  - odborná súdna prax alebo prax vo vedení, príprave a/alebo následnom sledovaní súdnych sporov,
  - veľmi dobrá znalosť právnych predpisov a judikatúry v oblasti duševného vlastníctva, predovšetkým právnych predpisov o ochranných známkach EÚ a dizajnoch,
  - veľmi dobrá znalosť európskeho prostredia duševného vlastníctva vrátane oblasti porušovania a falšovania práv,
- b) Jazyky:
  - odborná prax z práce v inom ako materinskom jazyku uchádzača,
  - dôkladná znalosť angličtiny (minimálna úroveň C1), ktorá môže byť jedným z jazykov požadovaných podľa kritérií oprávnenosti uvedených v bode 3,
  - dôkladné znalosti akéhokoľvek ďalšieho jazyka úradu EUIPO (FR, DE, IT, ES) (minimálna úroveň C1) okrem jazykov uvedených v bode 3 tohto oznámenia o voľnom pracovnom mieste,
- c) Ďalšie skúsenosti a znalosti, najmä
  - pracovné prostredie: preukázaná schopnosť pracovať v multikultúrnom a/alebo medzinárodnom prostredí,
- d) Vzdelanie:
  - ukončené vysokoškolské alebo postgraduálne právnické vzdelanie.

Okrem uvedených kritérií budú uchádzači pozvaní na pohovor posudzovaní aj podľa týchto požiadaviek:

- e) Kompetencie, najmä:
  - 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,
  - tímová práca: schopnosť dobre spolupracovať s ostatnými členmi tímu a kolegami z iných organizačných útvarov a rešpektovať rozdiely medzi jednotlivcami; vytvárať zmysel pre tímového ducha podporovaním spoločných cieľov a výmenou poznatkov a skúseností,
  - vzdelávanie a rozvoj: schopnosť rozvíjať a zlepšovať osobné zručnosti a znalosti o organizácii a jej prostredí, angažovať sa v školení ostatných, podeliť sa o poznatky a systematicky zlepšovať pracovné metódy,
  - 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); začleňovať systematické

- a metodické postupy do projektov, ako aj do svojej práce a práce svojho tímu,
- odolnosť voči záťaži: schopnosť udržať si výkonnosť aj pod pracovným tlakom, byť flexibilný a prispôbiť sa zmenám pracovného prostredia; povzbudzovať ostatných, aby robili to isté, a upraviť svoj postoj a postoj tímu s cieľom prijať meniace sa okolnosti.

## 5. VÝBEROVÉ KONANIE

### Všeobecné kritériá

Výberové konanie sa uskutoční pod dohľadom správnej rady úradu EUIPO.

### Prípravné práce

Prípravný podvýbor, ktorý vymenuje správna rada, uskutoční predbežné vyhodnotenie žiadostí a vykoná pohovory s uchádzačmi, ktorí získali najlepšie hodnotenie.

Oprávnení uchádzači, ktorých žiadosti získali na základe výberových kritérií uvedených v bode 4 najlepšie hodnotenie, môžu byť oslovení, aby sa overili ich jazykové zručnosti a aby preukázali svoju odbornú prax a/alebo iné zručnosti, znalosti a kompetencie. Uchádzači, ktorí budú oslovení počas fázy predbežného výberu, nezískajú nevyhnutne nárok na to, aby boli pozvaní na pohovor. Nadviazanie takéhoto kontaktu môže byť jedným z krokov pri výbere najvhodnejších uchádzačov, ktorí budú pozvaní na pohovor. Prípravný podvýbor informuje uchádzačov o stave výberového konania v súlade s mandátom udeleným správnu radou.

### Pohovor

Pohovory sa uskutočnia v Alicante. Uchádzači pozvaní na pohovor budú o presnom dátume a čase pohovoru včas informovaní. Pohovor sa uskutoční v jednom z jazykov úradu (EN, FR, DE, IT, ES), inom ako je materinský jazyk uchádzača uvedený vo formulári žiadosti.

Pohovorom sa preveria znalosti a skúsenosti uchádzača v oblastiach týkajúcich sa úloh, ktoré bude vykonávať, čím sa posúdi spôsobilosť uchádzača vykonávať tieto úlohy, ako aj jeho spôsobilosť pracovať v medzinárodnom prostredí, a to v súlade s kritériami uvedenými v tomto oznámení o voľnom pracovnom mieste.

Od uchádzačov sa môže požadovať, aby absolvovali ďalšie pohovory alebo testy okrem tých, ktoré už boli uvedené.

### Vymenovanie do funkcie

Prípravný podvýbor vypracuje správu o prípravných prácach pre správnu radu, ktorá vymenuje úspešných uchádzačov na tri voľné miesta členov odvolacích senátov.

## 6. PODMIENKY ZAMESTNANIA

Správna rada úradu vymenuje úspešného uchádzača do funkcie na päťročné funkčné obdobie. V súvislosti s tým pripomíname, že uchádzač musí byť schopný v plnom rozsahu ukončiť prvé 5-ročné funkčné obdobie ešte pred dovŕšením dôchodkového veku, t. j. do konca mesiaca, v ktorom dosiahne vek 66<sup>6</sup> rokov, a to od dátumu, ktorý mu bol navrhnutý a odsúhlasený na nástup do zamestnania.

<sup>6</sup>V súlade s článkom 47 písm. a) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie.

Vymenovanému uchádzačovi bude ponúknutá pracovná zmluva na miesto dočasného zamestnanca v kategórii AD a platovej triede 11 v súlade s článkom 2 písm. a) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie.

V súčasnosti je základný mesačný plat zodpovedajúci prvému stupňu tejto platovej triedy 10 244,12 EUR. Možné príplatky zohľadňujú rodinný stav a nezaopatrené deti. Okrem toho sa poskytujú rôzne príspevky na presťahovanie a cestovanie, ako aj úrazové a zdravotné poistenie a príspevok do dôchodkového systému. Príjem podlieha zdaneniu EÚ a ďalším odvodom stanoveným v Podmienkach zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie. Je však oslobodený od vnútroštátnej dane. Nezaopatrené deti môžu bezplatne navštevovať Európsku školu v Alicante.

Funkčné obdobie členov senátu vymenovaných na základe tohto výberového konania možno predĺžiť o ďalšie päťročné obdobia v súlade s článkom 166 ods. 5 nariadenia o OZEÚ alebo do dosiahnutia dôchodkového veku, ak sa tento vek dosiahne počas nového funkčného obdobia, v prípade, že správna rada predtým pozitívne zhodnotila výsledky ich činnosti, a po porade s predsedom odvolacích senátov.

Pracovný pomer sa ukončí buď na konci funkčného obdobia, alebo na žiadosť vymenovaného uchádzača, ktorú predloží tri mesiace vopred.

### **Nezávislosť a vyhlásenie o záujmoch**

Podľa článku 166 nariadenia o ochranných známkach EÚ sú členovia odvolacích senátov nezávislí. Pri svojom rozhodovaní nie sú viazaní žiadnymi pokynmi. Členovia odvolacích senátov sa v plnej miere venujú vykonávaniu svojich povinností a nesmú sa riadiť žiadnymi osobnými alebo vnútroštátnymi záujmami, ani žiadnymi vonkajšími vplyvmi akéhokoľvek druhu. Nesmú byť odvolaní z funkcie, pokiaľ neexistujú vážne dôvody na takéto odvolanie a pokiaľ o tom nerozhodne Súdny dvor v súlade s postupom uvedeným v článku 166 ods. 6 nariadenia o ochranných známkach EÚ.

Od člena odvolacieho senátu sa bude najmä požadovať, aby záväzne vyhlásil, že bude konať nezávisle a vo verejnom záujme, a aby vyhlásil, že neexistujú žiadne záujmy, ktoré by sa mohli považovať za ohrozenie jeho nezávislosti. Uchádzači musia vo svojej žiadosti potvrdiť svoju ochotu tak urobiť.

Vzhľadom na osobitný charakter vykonávaných funkcií sa od uchádzačov pozvaných na pohovor bude vyžadovať, aby podpísali vyhlásenie o svojich súčasných a budúcich záujmoch, ktoré by sa mohli považovať za ohrozenie ich nezávislosti.

## **7. AKO PODAŤ ŽIADOSŤ**

Uchádzači musia použiť formulár, ktorý je k dispozícii na webovom sídle úradu:

[ODKAZ](#)

Žiadosti sa majú posielat' prednostne e-mailom na túto e-mailovú adresu:

[MBBCSecretariat@euipo.europa.eu](mailto:MBBCSecretariat@euipo.europa.eu).

Žiadosti doručované kuriérskou službou posielajte na adresu:

Predseda správnej rady  
EUIPO – European Union Intellectual Property Office  
Avenida de Europa, 4  
E-03008 Alicante  
ŠPANIELSKO

**Žiadosti musia byť doručené najneskôr 15. 7. 2020 do 24.00 hod.**

Osobitne pripomíname, že v žiadosti je potrebné riadne vyplniť všetky časti. Neúplné žiadosti (napríklad s poznámkou typu „pozri priložený životopis alebo motivačný list“) sa nevezmú do úvahy.

Uchádzači pozvaní na pohovor (pozri bod 5 „Výberové konanie“) budú požiadaní, aby pred pohovorom predložili doklad o splnení požiadaviek stanovených v tomto oznámení o voľnom pracovnom mieste, ako aj ďalšie doklady o svojej kvalifikácii a praxi, ktoré uviedli v žiadosti, a to:

- kópiu preukazu totožnosti (pasu alebo občianskeho preukazu),
- kópie diplomov,
- kópie osvedčení súvisiacich s odbornou praxou podľa bodu 3.

Iné dokumenty, najmä životopisy, nebudú zohľadnené. Je potrebné pripomenúť, že na kvalifikáciu alebo odbornú prax, ktoré uchádzači nedoložia príslušnými dokladmi, napr. kópiami diplomov alebo potvrdeniami o zamestnaní, sa neprihliadne, čo môže mať za následok zamietnutie žiadosti.

## **8. ROVNAKÉ PRÍLEŽITOSTI**

Úrad uplatňuje politiku rovnakých príležitostí a prijíma žiadosti bez ohľadu na pohlavie, rasu, farbu pleti, etnický alebo sociálny pôvod, genetické vlastnosti, jazyk, náboženstvo alebo vieru, politické alebo iné názory, príslušnosť k národnostnej menšine, majetok, pôvod, zdravotné postihnutie, vek alebo sexuálnu orientáciu uchádzačov.

## **9. OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV**

Úrad EUIPO (ako orgán zodpovedný za organizáciu výberového konania) uchádzačom zaručuje, že ich osobné údaje budú spracované v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 45/2001 a rozhodnutie č. 1247/2002/ES (Ú. v. EÚ L 295, 21.11.2018, s. 39 – 98). To sa vzťahuje najmä na dôvernoscť a bezpečnosť takýchto údajov.

## **10. ODVOLANIE**

Ak sa uchádzač domnieva, že určité rozhodnutie má preňho nepriaznivý vplyv, môže podať sťažnosť v súlade s článkom 90 ods. 2 Služobného poriadku úradníkov Európskej únie (ďalej len „služobný poriadok“) na túto adresu:

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

## ŠPANIELSKO

Podľa článku 270 Zmluvy o fungovaní Európskej únie a podľa článku 91 služobného poriadku môže podať odvolanie na súd, a to na adrese:

Všeobecný súd  
Rue du Fort Niedergrünwald  
L – 2925 Luxembourg  
LUXEMBURSKO

Podrobné informácie o tom, ako podať odvolanie, sa nachádzajú na webovom sídle Súdu pre verejnú službu Európskej únie: [https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2\\_7033/sk/](https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7033/sk/).

## 11. ĎALŠIE INFORMÁCIE

Ďalšie informácie možno získať na adrese:

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  
ŠPANIELSKO  
e-mail: Susana.PEREZ@euiipo.europa.eu

Uchádzačom pripomíname, že práca prípravného podvýboru je dôverná. Uchádzač ani ktokoľvek iný konajúci v jeho mene nesmie nadviazať žiadny priamy či nepriamy kontakt s členmi tohto podvýboru.

*\* Každý odkaz v tomto oznámení na osobu mužského pohlavia sa musí považovať tiež za odkaz na osobu ženského pohlavia.*

*\* V prípade rozdielov medzi jednotlivými jazykovými verziami sa za správne považuje znenie v anglickom jazyku.*