

## OZNÁMENÍ O VOLNÉM PRACOVNÍM MÍSTĚ

Úřad Evropské unie pro duševní vlastnictví (EUIPO), dále jen „úřad“, hledá uchazeče na pozici předsedy odvolacího senátu úřadu.

Název pracovní pozice	<b>PŘESED A ODVOLACÍHO SENÁTU</b>
Funkční skupina / platová třída	AD 13
Typ smlouvy	dočasný zaměstnanec
Ref. č.	EXT/20/81/AD13/BOA_Chairperson
Uzávěrka pro podání přihlášek	<b>7. ledna 2021 o půlnoci alicantského času (SEČ)</b>
Místo výkonu práce	Alicante, ŠPANĚLSKO
Předpokládané datum nástupu do funkce	1. listopadu 2021

### 1. ZÁKLADNÍ INFORMACE

#### Historický a právní rámec

Úřad byl zřízen nařízením Rady (ES) č. 40/94 ze dne 20. prosince 1993 (nyní nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2017/1001 ze dne 14. června 2017 o ochranné známce Evropské unie (dále je „nařízení o OZEU“)) jako decentralizovaná agentura Evropské unie (dále jen „EU“) za účelem poskytování ochrany práv duševního vlastnictví podnikům a inovátorům v celé EU i mimo ni. Nařízení Rady (ES) č. 6/2002 ze dne 12. prosince 2001 zavedlo zapsaný průmyslový vzor Společenství, který úřad rovněž spravuje, a později nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 386/2012 ze dne 19. dubna 2012 světilo úřadu úkoly související s Evropským střediskem pro sledování porušování práv duševního vlastnictví.

Již od svého založení v roce 1994 sídlí úřad ve španělském Alicante, odkud spravuje zápisy ochranných známek EU a zapsaných průmyslových vzorů Společenství, které jsou platné v celé EU. Činnost na úrovni EU zahrnuje také sblížení nástrojů a postupů ve spolupráci s partnery z vnitrostátních a regionálních úřadů duševního vlastnictví v celé EU, uživateli a dalšími institucionálními partnery. Dohromady tyto úřady tvoří Síť duševního vlastnictví Evropské unie (EUIPN), v jejímž rámci probíhá spolupráce na tom, aby zápis ochranných známek a průmyslových vzorů pro uživatele probíhal jednotným způsobem, a to na vnitrostátní úrovni i na úrovni EU.

Pracovními jazyky úřadu jsou angličtina, francouzština, italština, němčina a španělština. Některá řízení však mohou být vedena v jiných úředních jazycích Evropské unie.

#### Správa, řízení a struktura úřadu EUIPO

Správní strukturu úřadu EUIPO tvoří správní rada a rozpočtový výbor, které jsou složené z jednoho zástupce z každého členského státu, dvou zástupců Evropské komise a jednoho zástupce Evropského parlamentu. Úřad EUIPO má právní, správní a finanční autonomii.

Rada rozhoduje o jmenování výkonného ředitele, zástupce (zástupců) výkonného ředitele, prezidenta odvolacích senátů a předsedů jednotlivých odvolacích senátů ze seznamu uchazečů navržených správní radou. Správní rada je pověřena výběrem a jmenováním členů odvolacích senátů.

Výkonný ředitel je statutárním zástupcem úřadu, odpovídá za jeho řízení a zodpovídá se správní radě a rozpočtovému výboru. Výkonnému řediteli je nápomocen jeden nebo více zástupců.

Rozpočet úřadu na rok 2020 činí přibližně 464 milionů EUR a plán pracovních míst zahrnuje 925 pracovních míst.

Úřad EUIPO je organizačně rozčleněn do několika funkčních oddělení, která jsou všechna podřízena výkonnému řediteli a/nebo zástupci výkonného ředitele.

Ačkoli jsou odvolací senáty začleněny do správních a řídicích systémů úřadu, byly zřízeny podle nařízení o OZEU jako samostatný řídicí útvar v rámci úřadu s cílem poskytovat nezávislé přezkoumání rozhodnutí úřadu s tím, že další odvolací instancí jsou soudy EU v Lucemburku.

Odvolací senáty v současné době tvoří prezident, čtyři předsedové a patnáct členů, kterým jsou nápomocní právníci a administrativní pracovníci. Prezident odvolacích senátů, předsedové a členové spadají pod vedení správní rady úřadu. V odvolacích senátech, včetně spisovny, v útvaru pro znalosti, informace a podporu, útvaru pro alternativní řešení sporů a útvaru pro soudní spory pracuje více než 100 zaměstnanců.

V roce 2019 bylo podáno 2 988 odvolání a vydáno 2 507 rozhodnutí. Prezident odvolacích senátů předsedá prezidiu odvolacích senátů, které odpovídá za stanovení pravidel a organizaci práce senátů, provádí rozhodnutí prezidia a přiděluje věci jednotlivým senátům. Každému odvolacímu senátu předsedá předseda. Prezident odvolacích senátů předsedá také velkému senátu.

*Další informace naleznete na těchto internetových stránkách:*

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

## **2. PRACOVNÍ POVINNOSTI**

Předseda odvolacího senátu úřadu EUIPO bude plnit tyto úkoly:

- přijímat rozhodnutí ve velkém množství předložených věcí v přiměřené lhůtě, ve vzájemné spolupráci s kolegy a na základě cílů stanovených každoročně prezidiem odvolacích senátů,
- řešit přibližně 650 návrhů rozhodnutí ročně a řídit činnost senátu tak, aby přispíval k rozvoji ustálené judikatury a účinně řešil věci předložené senátu,
- účastnit se jednání velkého senátu a prezidia odvolacích senátů, které odpovídá za stanovení pravidel a organizaci práce senátů,
- rozhodovat o postoupení konkrétních věcí přidělených senátu jeho členům,
- určovat složení senátu v každém odvolání a jmenovat člena svého senátu nebo sebe samotného zpravodajem,
- řídit každodenní práci senátu ve spolupráci s prezidentem odvolacích senátů a pod jeho vedením.

Předsedovi ve výkonu jeho funkce poskytují podporu právní asistenti a administrativní pracovníci.

Prezident odvolacích senátů a předsedové i členové odvolacích senátů jsou nezávislí. Při rozhodování nejsou vázáni žádnými pokyny.

### 3. KRITÉRIA ZPŮSOBILOSTI

Aby uchazeči byli způsobilí pro toto výběrové řízení, musí před uplynutím lhůty pro podání přihlášek splňovat všechny tyto podmínky:

#### Obecné podmínky<sup>1</sup>

- být státním příslušníkem jednoho z členských států Evropské unie a v plném rozsahu požívat svých občanských práv,
- splňovat veškeré povinnosti uložené zákonem týkající se vojenské služby,
- splňovat charakterové požadavky<sup>2</sup> týkající se vhodnosti pro plnění příslušných pracovních povinností,
- být fyzicky způsobilí k plnění daných pracovních povinností,
- být schopen pracovat po celou dobu pětiletého funkčního období od předpokládaného data nástupu do funkce před dosažením důchodového věku, který nastane na konci měsíce, ve kterém uchazeč dosáhne věku 66 let<sup>3</sup>. Předpokládané datum nástupu do funkce je 1. listopadu 2021.

#### Vzdělání

- mít vzdělání na úrovni, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání, doloženému diplomem, je-li obvyklá délka vysokoškolského studia čtyři roky nebo více,

NEBO

- mít vzdělání na úrovni, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání, doloženému diplomem, a odbornou praxi v daném oboru v délce nejméně jednoho roku, je-li obvyklá délka vysokoškolského studia alespoň tři roky.

#### Odborná praxe<sup>4</sup>

Před uplynutím lhůty pro podání přihlášek mít **minimálně 15 let odborné praxe** (16 let v případě diplomu z tříletého studia), přičemž tato praxe byla nabyta po datu obdržení příslušného diplomu.

Nejméně 10 z těchto 15 let odborné praxe musí být získáno v oblasti duševního vlastnictví, z toho nejméně 5 let v oboru ochranných známek a/nebo průmyslových vzorů.

#### Jazykové dovednosti

- mít důkladnou znalost jednoho z úředních jazyků Evropské unie (minimálně na úrovni C1) – jazyk 1,
- mít uspokojivou znalost jednoho z pracovních jazyků úřadu (minimálně na úrovni B2) v míře nezbytné pro plnění pracovních povinností – jazyk 2<sup>5</sup>.

Pět pracovními jazyky úřadu jsou angličtina (EN), francouzština (FR), italština (IT), němčina (DE) a španělština (ES). Uvedené úrovně odpovídají [společnému evropskému referenčnímu rámci pro jazyky](#).

<sup>1</sup> Více informací naleznete v článku 12 pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie.

<sup>2</sup> Uchazeč zejména nesmí být v minulosti odsouzen ani shledán vinným ze spáchání trestného činu.

<sup>3</sup> V souladu s čl. 47 písm. a) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie.

<sup>4</sup> Odborná praxe se počítá od data získání příslušného diplomu, který umožňuje zařazení do dané funkční skupiny.

<sup>5</sup> Jazyky 1 a 2 se musí lišit.

#### 4. KRITÉRIA VÝBĚRU / VÝHODY

Za účelem výběru nejlépe kvalifikovaných uchazečů k pohovoru budou použita tato kritéria:

- a) manažerské zkušenosti, zejména:
  - schopnost vést tým spolupracovníků;
- b) odborné znalosti a/nebo zkušenosti, a to zejména:
  - pokud jde o činnosti související se zpracováním soudních případů nebo obdobné činnosti, zejména v kontextu spisů týkajících se duševního vlastnictví, především ochranných známek EU a průmyslových vzorů,
  - v soudní oblasti a/nebo v oblasti soudních sporů a rovněž v oblasti přípravy soudních řízení a/nebo jejich sledování,
  - v oblasti mediace a /nebo rozhodčích řízení,
  - pokud jde o právní předpisy a judikaturu v oblasti duševního vlastnictví, zejména o právní předpisy týkající se ochranných známek EU a průmyslových vzorů,
  - pokud jde o evropské prostředí v oblasti duševního vlastnictví, včetně otázek padělání a porušování práv,
  - pokud jde o výkon činností spojených s odbornou externí komunikací, zejména v oblasti duševního vlastnictví, např. o proslovy na konferencích a poskytování školení a seminářů;
- c) jazyky:
  - odborná praxe v jazyce odlišném od mateřského jazyka uchazeče,
  - důkladná znalost jakéhokoli jiného pracovního jazyka nebo pracovních jazyků úřadu (EN, FR, DE, IT, ES) (minimálně na úrovni C1), kromě jazyků uvedených v bodě 3 tohoto oznámení o volném pracovním místě. Znalost němčiny je výhodou;
- d) další praxe a znalosti, zejména:
  - pracovní prostředí: prokázaná schopnost pracovat v multikulturním a/nebo mezinárodním prostředí;
- e) vzdělání:
  - právní kvalifikace (vysokoškolské nebo postgraduální vzdělání v oboru práva, např. LLM nebo rovnocenné),
  - postgraduální vzdělání v oboru práva, ekonomie, společenských věd, řízení lidských zdrojů či podobné;

Kromě výše uvedených kritérií budou uchazeči pozváni na pohovor posuzování také podle těchto požadavků:

- f) dovednosti, zejména:
  - komunikace: komunikovat přesně a jasně jak ústně, tak písemnou formou a usilovat o docílení konsenzu za účelem dosahování výsledků,
  - analýza a řešení problémů: rozpoznávat zásadní prvky složitých problémů a nalézat tvůrčí a praktická řešení,
  - práce s ostatními: spolupracovat s kolegy v týmu i s pracovníky jiných organizačních složek a respektovat rozdíly mezi lidmi, vytvářet týmového ducha podporou společných cílů a výměny znalostí a zkušeností,
  - vzdělávání a rozvoj: rozvíjet a zlepšovat své dovednosti a znalosti o organizaci a jejím prostředí a zavázat se ke vzdělávání ostatních, sdílení znalostí a systematickému vylepšování pracovních metod,
  - stanovování priorit a organizace: schopnost upřednostňovat nejdůležitější úkoly, pracovat pružně a efektivně organizovat práci (jak svoji, tak ostatních),
  - kvalita a výsledky: přebírat osobní odpovědnost a iniciativu za odvádění práce,

kteřá splňuje vysoký standard kvality v rámci stanovených postupů, ukázat jasnou orientaci na klienty (interní i externí), vytvářet systematické a metodické postupy pro vlastní i týmové projekty a práci,

- odolnost: neztrácet výkonnost ani během vysoké pracovní zátěže, být flexibilní a umět se přizpůsobit měnícímu se pracovnímu prostředí, povzbuzovat k tomu i ostatní a přizpůsobovat svůj přístup i přístup týmu změnám,
- vedení: vést a řídit lidi a týmy tak, aby dosahovali výsledků.

## 5. VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

### Obecně

Toto výběrové řízení bude probíhat pod dohledem správní rady úřadu.

### **Přípravná fáze**

Správní rada jmenuje přípravnou podkomisi, která provede prvotní hodnocení přihlášek a uskuteční předběžné pohovory s nejvhodnějšími uchazeči. Úřad může kontaktovat způsobilé uchazeče, kteří byli na základě svých přihlášek a kritérií výběru uvedených v bodě 4 vybráni jako nejlépe kvalifikovaní, s cílem ověřit jejich jazykové dovednosti i doložit jejich odbornou praxi a/nebo další dovednosti, znalosti a kompetence. Není zaručeno, že uchazeči, kteří budou kontaktováni v průběhu fáze předběžného výběru, budou pozváni k pohovoru. Kontaktování uchazečů může být použito jako jeden z kroků při výběru nejvhodnějších uchazečů, kteří budou pozváni k pohovoru.

Přípravná podkomise bude uchazeče informovat o stavu výběrového řízení v souladu s přesným vymezením jejího mandátu uděleného správní radou.

### **Pohovor**

Pohovory se uskuteční buď v Alicante, nebo s využitím virtuálních prostředků, podle konkrétních okolností. Uchazeči pozvaní na pohovor budou s dostatečným předstihem informováni o přesném datu a času jeho konání. Pohovor bude probíhat v jednom z pracovních jazyků úřadu (EN, FR, DE, IT, ES), nikoli však v mateřském jazyce uvedeném uchazečem v přihlášce.

Při pohovoru budou testovány znalosti a zkušenosti uchazeče týkající se povinností, které by měl plnit, s cílem posoudit jeho schopnost plnit zadané úkoly v souladu s aspekty uvedenými v tomto oznámení o volném pracovním místě.

Kromě výše uvedeného mohou být uchazeči vyzváni k absolvování dalších pohovorů nebo testů.

### **Seznam uchazečů a jmenování**

Přípravná podkomise vypracuje zprávu o přípravných pracích pro správní radu, která rozhodne o tom, kteří uchazeči budou zařazeni na seznam, jež bude podle článku 166 nařízení o OZEU navržen Radě. Před jmenováním mohou být uchazeči vybraní správní radou vyzváni, aby vystoupili před kterýmkoli příslušným výborem Evropského parlamentu a zodpověděli dotazy jeho členů.

## 6. PODMÍNKY ZAMĚSTNÁNÍ

Úspěšného uchazeče jmenuje Rada ze seznamu uchazečů navržených správní radou úřadu na funkční období v délce pěti let. Upozorňujeme, že uchazeč musí být schopen pracovat po celou dobu prvního pětiletého funkčního období před dosažením důchodového věku, který nastane na konci měsíce, v němž uchazeč dosáhne věku 66 let<sup>6</sup>, a to od data nástupu do funkce, které bylo navrženo a s nímž uchazeč souhlasil.

Úspěšnému uchazeči bude nabídnuta pracovní smlouva dočasného zaměstnance podle čl. 2 písm. a) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie v platové třídě 13 kategorie AD.

Stávající základní měsíční plat odpovídající prvnímu stupni této platové třídy činí 13 113,98 EUR. Další složky platového ohodnocení zohledňují rodinný stav a počet vyživovaných dětí. Dále jsou poskytovány nejrůznější příspěvky na výdaje spojené se stěhováním a cestováním, jakož i zdravotní a úrazové pojištění a příspěvky do systému důchodového zabezpečení. Plat podléhá zdanění EU a dalším odvodům stanoveným v pracovním řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie. Je však zproštěn jakéhokoli vnitrostátního zdanění. Vyživované děti mohou zdarma navštěvovat evropskou školu v Alicante.

V souladu s čl. 166 odst. 3 nařízení o OZEU lze funkční období předsedy odvolacího senátu prodloužit o další pětiletá období nebo do dosažení důchodového věku, pokud bude tohoto věku dosaženo v průběhu tohoto dalšího období, a to na základě kladného hodnocení jeho výsledků ze strany správní rady a po konzultaci s prezidentem odvolacích senátů. Správní rada provede toto hodnocení před tím, než zváží předložení návrhu prodloužení Radě. V průběhu prvního prodloužení funkčního období může správní rada úřadu po konzultaci s prezidentem odvolacích senátů přeradit předsedu odvolacího senátu do platové třídy 14 funkční skupiny AD.

Pracovní poměr bude ukončen buď k datu uvedenému ve smlouvě, nebo na žádost jmenovaného uchazeče po uplynutí tříměsíční výpovědní lhůty.

### **Nezávislost a prohlášení o střetu zájmů**

V souladu s článkem 166 nařízení o OZEU jsou předsedové odvolacího senátu nezávislí. Ve svých rozhodnutích nejsou vázáni žádnými pokyny. Předsedové se plně věnují plnění svých povinností, přičemž se neřídí osobními nebo národními zájmy a vyhýbají se veškerým vnějším vlivům. Z funkce mohou být odvoláni pouze ze závažných důvodů, rozhodne-li o tom Soudní dvůr v souladu s postupem stanoveným v čl. 166 odst. 1 nařízení o OZEU.

Od jmenovaného předsedy se tudíž bude požadovat, aby učinil závazné prohlášení, že bude jednat nezávisle a v zájmu veřejnosti, a prohlášení, že neexistují žádné zájmy, které by mohly být považovány za ohrožující jeho nezávislost. Uchazeči musí v přihlášce potvrdit svou vůli tato prohlášení učinit.

Vzhledem ke zvláštní povaze dané funkce budou muset uchazeči pozvaní na pohovor podepsat prohlášení o svých současných či budoucích zájmech, které by mohly mít vliv na jejich nezávislost.

---

<sup>6</sup> V souladu s čl. 47 písm. a) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie.

## 7. JAK PODAT PŘIHLÁŠKU

Uchazeči musí použít formulář přihlášky, který je k dispozici na internetových stránkách úřadu <https://euipo.europa.eu/ohimportal/cs/vacancies>.

Přihlášky je nutné podat prostřednictvím e-mailu zasláného na e-mailovou adresu [MBBCSecretariat@euipo.europa.eu](mailto:MBBCSecretariat@euipo.europa.eu).

**Přihlášky musí být doručeny do půlnoci alicantského času (SEČ) dne 7. ledna 2021.**

Upozorňujeme, že je nutné vyplnit všechny části formuláře. Na neúplné formuláře přihlášky (například s odkazy typu „viz příložený životopis nebo motivační dopis“) nebude brán zřetel.

Od uchazečů, kteří budou pozváni na pohovor (viz bod 5 „Výběrové řízení“), se bude rovněž požadovat, aby před pohovorem předložili příslušné doklady potvrzující splnění základních uvedených požadavků a další kvalifikaci a praxi uvedenou v přihlášce uchazeče, tj.:

- kopii dokladu totožnosti (např. cestovního pasu nebo občanského průkazu),
- kopie diplomů,
- kopie osvědčení o odborné praxi uvedené v bodě 3.

Další dokumenty, zejména životopis, nebudou brány v potaz. Upozorňujeme, že údaje o kvalifikaci nebo odborné praxi, které nebudou doloženy příslušnými dokumenty, jako jsou kopie diplomů nebo potvrzení o zaměstnání, nebudou brány v úvahu, což může vést k zamítnutí přihlášky.

## 8. ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI

Úřad uplatňuje politiku rovných příležitostí a přijímá přihlášky bez ohledu na pohlaví, rasu, barvu pleti, etnický či sociální původ, genetické znaky, jazyk, náboženské vyznání nebo přesvědčení, politický či jiný názor, příslušnost k národnostní menšině, majetek, původ, zdravotní postižení, věk nebo sexuální orientaci.

## 9. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Úřad (jakožto subjekt odpovědný za organizaci výběrového řízení) zajistí, aby osobní údaje uchazečů byly zpracovány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES (Úř. věst. L 295, 21.11.2018, s. 39–98). To se týká zejména důvěrnosti a zabezpečení těchto údajů.

## 10. ODVOLÁNÍ

Pokud uchazeč usoudí, že byl nepříznivě dotčen nějakým konkrétním rozhodnutím, může podat stížnost podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie (dále jen „služební řád“) na této adrese:

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

## ŠPANĚLSKO

Může rovněž podat odvolání u soudu podle článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie a článku 91 služebního řádu, a to na adrese:

General Court  
Rue du Fort Niedergrünewald  
L – 2925 Luxembourg  
LUCEMBURSKO

Podrobné informace o tom, jak podat odvolání, naleznete na internetových stránkách Tribunálu: [https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2\\_7033/cs/](https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7033/cs/)

## 11. DALŠÍ INFORMACE

Další informace lze získat od vedoucí personálního oddělení úřadu EUIPO 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  
ŠPANĚLSKO  
e-mail: Susana.PEREZ@euipo.europa.eu

Uchazečům připomínáme, že činnost přípravné podkomise má důvěrný charakter. Jakýkoli přímý či nepřímý kontakt s členy přípravné podkomise je uchazečům nebo osobám jednajícím jejich jménem zakázán.

*\*Každým výrazem, kterým se v tomto oznámení odkazuje na osobu mužského pohlaví, se odkazuje rovněž na osobu ženského pohlaví.*

*\*V případě nesrovnalostí mezi jednotlivými jazykovými verzemi se za správnou považuje anglická verze.*