

## ÁLLÁSHIRDETÉS

Az Európai Unió Szellemi Tulajdoni Hivatala (EUIPO) (a továbbiakban: a Hivatal) a Hivatal egyik fellebbezési tanácsának elnöki posztjára keres pályázókat.

A pozíció megnevezése	<b>A FELLEBBEZÉSI TANÁCS ELNÖKE</b>
Besorolási csoport/fokozat	AD 13
Szerződés típusa	Ideiglenes alkalmazott
Hivatkozás	EXT/20/81/AD13/BOA_Chairperson
A pályázatok benyújtási határideje	<b>2021. január 7., alicantei helyi idő (közép-európai idő) szerint éjfélt</b>
A munkavégzés helye	Alicante, SPANYOLORSZÁG
Munkakezdés várható időpontja	2021. november 1.

### 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.

1994. évi létrehozása óta a Hivatal székhelye 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-ban 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 igazgató 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 bíróságoknál 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 – az irodát, az ismereti, információs és támogatási szolgálatot és az alternatív vitarendezési szolgálatot és a vitarendezési csoportot 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. FELADATKÖR

Az EUIPO fellebbezési tanácsának elnöke az alábbi feladatokat látja el:

- nagyszámú ügyről dönt ésszerű határidőn belül és kollegiálisan, követve a fellebbezési tanácsok elnöksége által évente meghatározott célkitűzéseket;
- évente körülbelül 650 határozattervezettel foglalkozik, és iránymutatást ad a fellebbezési tanácsnak, hogy elősegítse a következőes ítélkezési gyakorlat kialakítását, valamint a fellebbezési tanácsok elé kerülő ügyek hatékony elosztását;
- részt vesz a Nagytanács és a szabályok megállapításáért és a tanácsi munka megszervezéséért felelős fellebbezési tanácsok elnökségének tanácskozásain;
- a tanácshoz utalt konkrét ügyeket kiosztja a tanács tagjainak;
- minden egyes fellebbezés esetében meghatározza a tanács összetételét, és a tanács egy tagját, illetve saját magát előadónak jelöli ki;
- a fellebbezési tanácsok elnökével együttműködésben és az ő felügyelete mellett irányítja a fellebbezési tanács napi munkáját;

feladatainak ellátásában az elnököt jogi asszisztensek és adminisztrációs személyzet segíti.

A fellebbezési tanácsok elnöke, az egyes tanácsok elnökei és tagjai függetlenül járnak el. A döntéshozatalnál semmilyen utasítás nem kötheti őket.

### 3. RÉSZVÉTELI FELTÉTELEK

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

#### Általános feltételek<sup>1</sup>

- az Európai Unió valamelyik tagállamának teljes jogú állampolgára;
- eleget tett a sorkatonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeinek;
- megfelel a feladatok ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek<sup>2</sup>;
- fizikailag alkalmas a feladatok elvégzésére;
- teljesíteni tudja az 5 éves hivatali időt a munkába állás várható időpontjától kezdve, a nyugdíjkorhatár elérése előtt, amely annak a hónapnak a vége, amelyben a pályázó 66. életévét betölti<sup>3</sup>. A munkakezdés várható időpontja: 2021. november 1.

#### Végzettség

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

VAGY

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

#### Szakmai tapasztalat<sup>4</sup>

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 tapasztalatból legalább 10 év a szellemi tulajdonnal kapcsolatos területen szerzett tapasztalat, amelyből legalább 5 év védjegyekkel és/vagy formatervezési mintákkal kapcsolatos tapasztalat.

#### Nyelvismeret

- 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. nyelv<sup>5</sup>

A Hivatal öt nyelve az angol (EN), a francia (FR), a német (DE), az olasz (IT) és a spanyol (ES). A megjelölt szintek a [közös európai nyelvi referenciakeret](#) ben megállapított szinteknek felelnek meg.

### 4. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK / ELŐNYÖK

A legalkalmasabb pályázók interjúra való kiválasztásánál az alábbi kritériumokat alkalmazzák:

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

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

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

<sup>4</sup> A szakmai tapasztalat a besorolási csoportba való besorolásra jogosító diploma megszerzésének dátumától számítandó.

<sup>5</sup> Az 1. és a 2. nyelv nem lehet azonos.

- a) vezetői tapasztalat, különösen:
- együttműködők csoportjának vezetésére való képesség.
- b) szakmai ismeretek és/vagy tapasztalat, különösen a következőkkel kapcsolatban:
- jogi esetek kezelésén vagy azzal egyenértékű tevékenységeken belül, különös tekintettel a szellemi tulajdon-jogi dokumentumok, és nevezetesen EU védjegyek és formatervezési minták terén;
  - bírósági és/vagy vitarendezési területeken, valamint jogi esetek előkészítése és/vagy követése terén;
  - közvetítés és/vagy választottbíráskodás terén;
  - a szellemi tulajdonra vonatkozó jogszabályok és ítélkezési gyakorlat terén, és különösen az EU védjegyre és formatervezési mintára vonatkozó jogszabályokat illetően;
  - a szellemi tulajdon európai környezete területén, ideértve a hamisítási és jogsértési kérdéseket is;
  - külső szakmai kommunikációs tevékenységek végzése terén, különös tekintettel a szellemi tulajdon területére, pl.: konferenciákon, képzéseken és szemináriumokon tartott beszédek;
- c) Nyelvismeret:
- a pályázó anyanyelvétől eltérő nyelven történő munkavégzésben szerzett szakmai tapasztalat;
  - a Hivatal bármely másik (EN, FR, DE, IT, ES), ezen álláshirdetés 3. pontjában említett nyelvektől eltérő nyelvének alapos ismerete (legalább C1 szint); A német nyelv ismerete előnyt jelent.
- d) Egyéb tapasztalat és ismeretek, különösen:
- Munkakörnyezet: igazolt alkalmasság többkultúrájú és/vagy nemzetközi környezetben való munkavégzésre.
- e) Tanulmányok:
- jogi végzettség (jogi egyetemi vagy posztgraduális végzettség, pl. LLM vagy ennek megfelelő végzettség);
  - posztgraduális végzettség jogi, gazdasági, társadalomtudományi, humánerőforrás-gazdálkodási vagy hasonló területen.

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

- f) Kompetenciák, különösen:
- Kommunikáció: érthető és pontos kommunikáció szóban és írásban egyaránt, valamint az eredmények elérése érdekében konszenzus kialakításának képessége;
  - Elemzés és problémamegoldás: összetett kérdésekben kritikus fontosságú tények meghatározásának, valamint kreatív és gyakorlati megoldások kidolgozásának képessége;
  - Közös munkavégzés: együttműködés a közvetlen munkatársakkal és a más szervezeti egységeknél dolgozókkal, valamint mások különbözőségének tiszteletben tartása; csapatszellem megteremtése a közös célok ösztönzésével, 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;
- Minőség és eredmények: személyes felelősségvállalás és kezdeményezőkézség tanúsítása az előírás szerű, kimagasló színvonalú munkavégzés érdekében; egyértelmű ügyfélorientált szemlélet (a belső és a külső ügyfelek irányába egyaránt); rendszeres és módszeres folyamatok felépítése a projektekhez, valamint saját, illetve csapatának munkájához;
  - 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;
  - Irányítás: személyek és csapatok irányítása és igazgatása az eredmények elérését szem előtt tartva.

## **5. KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁS**

### **Általános rendelkezések**

A kiválasztási eljárás a Hivatal igazgatótanácsának irányításának megfelelően fog lezajlani.

#### **Előkészítés**

Az igazgatótanács által kinevezett előkészítő albizottság elvégzi a pályázatok előzetes értékelését, és interjúkat folytat 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, illetve specifikus körülmények esetén azok virtuális módon fognak lezajlani. 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 felmérése érdekében, az ezen álláshirdetésben felsorolt aspektusokkal összhangban.

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

#### **Jelöltlista és kinevezés**

Az előkészítő albizottság jelentést készít az előkészítő munkáról az igazgatótanács számára, amely eldönti, hogy mely pályázók kerülnek a Tanácsnak javasolt listára, összhangban az EUVR 166. cikkével. Kinevezésük előtt az igazgatótanács által kiválasztott pályázók felkérhetők az Európai Parlament bármely illetékes bizottsága előtti meghallgatásra, és az illetékes bizottság tagjai által feltett kérdések megválaszolására.

## 6. ALKALMAZÁSI FELTÉTELEK

A sikeres pályázót a Tanács nevezi ki 5 évre a Hivatal igazgatótanácsa által javasolt jelöltek listájáról. Ennek vonatkozásában felhívjuk a figyelmet, 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 betölti<sup>6</sup>.

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 13. besorolási fokozatában.

E besorolási fokozat első fizetési fokozatának megfelelő havi alapilletmény 13 113,98 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.

Az EUVR 166. cikkének (3) bekezdése értelmében az egyes fellebbezési tanácsok elnökeinek megbízatása az igazgatótanács által adott kedvező teljesítményértékelést követően további ötéves időszakokra vagy – ha az érintett személy a nyugdíjkorhatárt az újabb megbízatás időtartama alatt éri el – a nyugdíjkorhatár eléréséig meghosszabbítható a fellebbezési tanácsok elnökével való konzultációt követően. Az igazgatótanács azelőtt végzi el az említett értékelést, mielőtt eldöntené, hogy nyújt-e be a mandátum meghosszabbítására vonatkozó javaslatot a Tanácsnak. A mandátum első meghosszabbításakor a Hivatal igazgatótanácsa a fellebbezési tanácsok elnökével való egyeztetést követően átsorolhatja az elnököt az AD 14-es besorolási fokozatba.

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

### **Függetlenség és érdekeltségi nyilatkozat**

Az EUVR 166. cikke értelmében a fellebbezési tanács elnökei függetlenek. Határozataik meghozatala során semmiféle utasítás nem köti őket. Az elnököknek 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 (1) bekezdésében meghatározott eljárásnak megfelelően a Bíróságnak kell meghoznia.

A kinevezett elnöknek 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 a fenti tartalmú nyilatkozat megtételét vállalják.

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.

---

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

## 7. A PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSA

A pályázóknak a Hivatal weboldalán elérhető jelentkezési lapot kell kitölteniük:  
<https://euipo.europa.eu/ohimportal/hu/vacancies>

A pályázatokat e-mailben kell elküldeni a következő e-mail-címre:  
[MBBCSecretariat@euipo.europa.eu](mailto:MBBCSecretariat@euipo.europa.eu)

**A pályázatoknak 2021. január 7., alicantei helyi idő (CET) szerint éjfél előtt kell beérkezniük.**

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” 5. pontot) az interjú időpontjáig be kell nyújtaniuk az alapkövetelmények teljesítését, valamint a pályázatban felsorolt egyéb képesítéseket és tapasztalatokat igazoló okmányokat:

- a személyazonosságot igazoló okirat (útlevél vagy személyi igazolvány) másolatát;
- a diplomák másolatait;
- a 3. pontban említett szakmai tapasztalathoz kapcsolódó igazolások másolatait.

Az egyéb dokumentumokat, különösen az önéletrajzot nem veszik figyelembe. Felhívjuk a figyelmet, hogy az igazoló okmánnyal, pl. oklevél másolatával vagy munkáltatói igazolással nem alátámasztott képesítést és szakmai tapasztalatot nem veszik 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, vagyonon, születésen, fogyatékossgon, 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 az ilyen 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  
LUXEMBURG

A fellebbezés benyújtásának részleteiről a Törvényszék internetes oldalán tájékozódhat: [https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2\\_7033/hu/](https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7033/hu/)

## 11. TOVÁBBI INFORMÁCIÓ

További információ az alábbi címen kérhető:

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  
SPANYOLORSZÁG  
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 álláshirdetésben esetleg férfiakra érthető utalások nőkre is értendőek.*

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