

OZNÁMENIE O VOL'NOM PRACOVNOM MIESTE

Úrad Európskej únie pre duševné vlastníctvo (EUIPO) (ďalej len „úrad“) hľadá uchádzačov na obsadenie pracovného miesta predsedu odvolacieho senátu.

Názov pracovného miesta	PRESEDA ODVOLACIEHO SENÁTU
Funkčná skupina a platová trieda	AD 13
Typ zmluvy	dočasný zamestnanec
Referencia	EXT/20/81/AD13/BOA_Chairperson
Dátum uzávierky podávania žiadostí	7. január 2021 do polnoci alicantského času (SEČ)
Miesto výkonu zamestnania	Alicante, ŠPANIELSKO
Predpokladaný dátum nástupu	1. november 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 ochrannnej 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 známok 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 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 senátu 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 sudy EÚ v Luxemburgu.

Odvolacie senáty v súčasnosti pozostávajú z jedného predsedu odvolacích senátov, štyroch predsedov senátu a pätnástich členov, ktorým pomáhajú zamestnanci s právnickým vzdelaním a administratívni zamestnanci. Predseda odvolacích senátov, predsedovia senátu a členovia sa zodpovedajú správnej rade úradu. V odvolacích senátoch vrátane registra, útvaru znalostnej a informačnej podpory, útvaru pre alternatívne riešenie sporov a útvaru pre súdne spory 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 prideliuje 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://euiipo.europa.eu/ohimportal/sk/home>

2. POVINNOSTI

Od predsedu ktoréhokoľvek z odvolacích senátov úrade EUIPO sa očakáva, že:

- bude v primeraných lehotách a kolegiálnym spôsobom rozhodovať o veľkom počte prípadov so zreteľom na ciele, ktoré vymedzilo predsedníctvo odvolacích senátov,
- pripraví približne 650 návrhov rozhodnutí ročne a usmerní prácu senátu tak, aby prispel k rozvoju jednotnej judikatúry a účinne vykonával svoju činnosť v súvislosti s prípadmi, ktoré senáty riešia,
- bude sa zúčastňovať na zasadnutiach veľkého senátu a predsedníctva odvolacích senátov, ktoré zodpovedá za ustanovenie pravidiel a organizáciu práce senátov,
- rozhodne o pridelení prípadov postúpených senátu konkrétnym členom,
- určí zloženie senátu pre každé odvolanie a určí člena senátu alebo seba samého za spravodajcu,
- v spolupráci s predsedom odvolacích senátov a pod jeho dohľadom bude riadiť každodennú prácu senátu,

Pri plnení povinností predsedovi senátu pomáhajú právni asistenti a administratívni zamestnanci.

Predseda odvolacích senátov a predsedovia senátu a členovia jednotlivých senátov majú byť nezávislí. Pri prijímaní rozhodnutí nemajú byť viazaní žiadnymi pokynmi.

3. KRITÉRIÁ OPRÁVNENOSTI

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

Všeobecné podmienky¹

- byť občanom jedného z členských štátov Európskej únie a mať všetky občianske práva;
- mať splnené všetky povinnosti uložené právnymi predpismi o vojenskej službe,
- spĺňať charakterové² 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 rokov³. Predpokladaný termín nástupu do zamestnania je 1. november 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 1 rok.

Odborná prax⁴

Do dátumu uzávierky podania žiadostí musí uchádzač získať **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 z oblasti ochranných známk 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 B2) v rozsahu nevyhnutnom na plnenie povinností – jazyk 2⁵

Piatimi jazykmi úradu sú angličtina (EN), francúzština (FR), nemčina (DE), španielčina (ES) a taliančina (IT). Uvedené úrovne zodpovedajú [spoločnému európskemu referenčnému rámcu pre jazyky](#).

¹ Pozri článok 12 Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov (PZOZ) Európskej únie.

² Predovšetkým, uchádzač nesmie byť odsúdený za trestný čin ani byť uznatý vinným z trestného činu.

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

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

⁵ Jazyky 1 a 2 nemôžu byť rovnaké.

4. VÝBEROVÉ KRITÉRIÁ/VÝHODY

Na pohovor budú vybraní uchádzači, ktorí preukážu najlepšiu kvalifikáciu na základe týchto kritérií:

- a) Manažérska skúsenosť, predovšetkým:
 - schopnosť viesť pracovný tím.
- b) Odborné znalosti a/alebo skúsenosti, predovšetkým:
 - v oblasti riešenia právnych vecí alebo podobných činností, najmä v súvislosti so záležitosťami duševného vlastníctva, konkrétne s ochrannými známkami EÚ a dizajnami,
 - v oblasti súdnictva a súdnych sporov, ako aj v oblasti prípravy a/alebo riešenia súdnych sporov,
 - v oblasti mediácie a rozhodcovských súdov,
 - v oblasti právnych predpisov a judikatúry týkajúcich sa duševného vlastníctva, najmä právnych predpisov o ochranných známkach EÚ a dizajnoch,
 - v prostredí právnych duševného vlastníctva EÚ vrátane záležitostí v oblasti falšovania a porušovania práv,
 - v oblasti odbornej externej komunikácie, najmä v oblasti duševného vlastníctva, napr. vystupovaním na konferenciách, školeniach a seminároch.
- c) Jazyky:
 - odborná prax v práci v inom ako v materskom jazyku uchádzača,
 - dôkladná znalosť ktoréhokoľvek ďalšieho jazyka úradu EUIPO (FR, DE, IT, ES) (minimálna úroveň C1) okrem jazykov uvedených v bode 3 tohto oznámenia o voľnom pracovnom mieste. Znalosť nemčiny sa bude považovať za výhodu.
- d) Ďalšie skúsenosti a znalosti, pokiaľ ide o:
 - pracovné prostredie: preukázaná schopnosť pracovať v multikultúrnom a/alebo medzinárodnom prostredí.
- e) Vzdelanie:
 - právne vzdelanie (univerzitný alebo doktorský titul v právnej oblasti, ako je LL.M. alebo ekvivalent).
 - doktorský titul v právnom odbore, ekonomickom odbore, sociálnych vedách, riadení ľudských zdrojov alebo pod.

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

- f) Kompetencie, najmä:
 - komunikácia: schopnosť jasne a presne sa vyjadrovať tak ústne, ako aj písomne a budovať konsenzus v záujme dosiahnutia výsledkov;
 - analýza a riešenie problémov: schopnosť rozpoznať podstatné prvky zložitých problémov a nájsť tvorivé a praktické riešenia;
 - spolupráca s ostatnými: schopnosť spolupracovať s ostatnými členmi tímu a kolegami z iných organizačných útvarov a rešpektovať rozdiely medzi jednotlivcami; vytvoriť zmysel pre tímového ducha podporovaním plnenia spoločných cieľov a výmenou poznatkov a skúseností;
 - vzdelávanie a rozvoj: 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,
 - stanovenie priorit a organizácia: schopnosť stanoviť si priority, pokiaľ ide o najdôležitejšie úlohy, pracovať flexibilne a efektívne si 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 vlastnej 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 prispôbiť svoj postoj a postoj tímu s cieľom prijať meniace sa okolnosti;
- vedenie: viesť a riadiť ľudí a tímy, aby dosahovali výsledky.

5. VÝBEROVÉ KONANIE

Všeobecne

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 majú byť pozvaní na pohovor.

Prípravný podvýbor bude uchádzačov informovať o stave výberového konania v súlade so špecifikáciami mandátu, ktorý udelila správna rada.

Pohovor

V závislosti od aktuálnej situácie sa pohovory uskutočnia buď priamo v Alicante alebo virtuálne. 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 materský 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, 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.

Zoznam uchádzačov a vymenovanie

Prípravný podvýbor vypracuje správu o prípravných prácach pre správnu radu. Tá rozhodne o uchádzačoch a zaradí ich do zoznamu, ktorý sa navrhne Rade v súlade s článkom 166 nariadenia o OZEÚ. Uchádzač, ktorého vybrala správna rada, môže byť pred vymenovaním vyzvaný, aby vystúpil pred príslušným výborom Európskeho parlamentu a odpovedal na otázky jeho členov.

6. PODMIENKY ZAMESTNANIA

Úspešného uchádzača vymenuje Rada Európskej únie zo zoznamu uchádzačov navrhnutých správnu radou úradu EUIPO. V súvislosti s tým pripomíname, že uchádzači musia byť schopní v plnom rozsahu ukončiť prvé funkčné obdobie ešte pred dovŕšením dôchodkového veku, t. j.: do konca mesiaca, v ktorom dosiahne vek 66⁶ rokov, a to od dátumu, ktorý mu bol navrhnutý a odsúhlasený na nástup do zamestnania.

Vymenovanému uchádzačovi bude ponúknutá pracovná zmluva na miesto dočasného zamestnanca v kategórii AD a platovej triede 13 v súlade s článkom 2 písm. a) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie.

Základný mesačný plat na prvom stupni tejto triedy je v súčasnosti 13 113,98 EUR. K tomu sa pripočítavajú ďalšie platové zložky v závislosti od rodinného stavu a nezaopatrených detí. 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.

Podľa článku 166 ods. 3 nariadenia o ochrannej známke EÚ možno funkčné obdobie predsedu senátu predĺžiť o ďalšie päťročné obdobie alebo do dosiahnutia dôchodkového veku, ak sa tento vek dosiahne počas nového funkčného obdobia v prípade, že správna rada predtým pozitívne zhodnotí výsledky jeho činnosti, a po porade s predsedom odvolacích senátov. Správna rada vykoná takéto hodnotenie ešte pred tým, ako bude zvažovať, že Rade predloží návrh na predĺženie mandátu. Po prvom predĺžení funkčného obdobia predsedu senátu môže správna rada úradu rozhodnúť po porade s predsedom odvolacích senátov o jeho preradení do platovej triedy AD 14.

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 ochrannej známke EÚ sú predsedovia senátu nezávislí. Pri svojom rozhodovaní nie sú viazaní žiadnymi pokynmi. Predsedovia senátu 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. 1 nariadenia o ochrannej známke EÚ.

Od predsedu 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 potvrdiť svoju ochotu tak urobiť vo svojej žiadosti.

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.

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

7. AKO PODAŤ ŽIADOSŤ

Uchádzači musia použiť formulár, ktorý je k dispozícii na webovom sídle úradu:
<https://euipo.europa.eu/ohimportal/sk/vacancies>

Žiadosti sa musia poslať e-mailom na túto e-mailovú adresu:
MBBCSecretariat@euipo.europa.eu

Žiadosti musia byť doručené najneskôr 7. januára 2021 do polnoci alicantského času (SEČ).

Osobitne pripomíname, že v žiadosti je potrebné riadne vyplniť všetky časti. Na neúplné žiadosti (napríklad s poznámkou typu „pozri priložený životopis alebo spirevodný list“) sa nebude prihliadať.

Uchádzači, ktorí budú pozvaní na pohovor (pozri bod 5 Výberové konanie), musia tiež do dátumu pohovoru predložiť príslušné dokumenty dokladajúce splnenie stanovených základných požiadaviek, ďalšie kvalifikácie a prax, ktoré sú uvedené 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. 12 47/2002/ES (Ú. v. EÚ L 295, 21.11.2018, s. 39 – 98). To sa vzťahuje najmä na dôvernosť 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/

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@euipo.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.*