

## MEDDELANDE OM LEDIG TJÄNST

Europeiska unionens immaterialrättsmyndighet (EUIPO), nedan kallad myndigheten, utlyser härmed tjänsten som ordförande i en överklagandenämnd vid myndigheten.

Benämning	<b>ORDFÖRANDE I EN ÖVERKLAGANDENÄMND</b>
Tjänstegrupp/lönegrad	AD 13
Typ av kontrakt	Tillfälligt anställd
Referens	EXT/20/81/AD13/BOA_Chairperson
Sista ansökningsdag	<b>7 januari 2021 kl. 24:00 lokal tid i Alicante (CET)</b>
Anställningsort	Alicante, SPANIEN
Planerat datum för tjänstetillträde	Från den 1 november 2021

### 1. BAKGRUND

#### Historisk och rättslig bakgrund

Myndigheten inrättades genom rådets förordning (EG) nr 40/94 av den 20 december 1993 (nuvarande Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2017/1001 av den 14 juni 2017 om EU-varumärken ("EU-varumärkesförordningen")) som ett decentraliserat EU-organ för att erbjuda immaterialrättsligt skydd till företag och innovatörer i och utanför EU. Genom rådets förordning (EG) nr 6/2002 av den 12 december 2001 skapades den registrerade gemenskapsformgivningen, som också förvaltas av myndigheten, och genom Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 386/2012 av den 19 april 2012 anförtroddes senare myndigheten Europeiska observatoriet avseende intrång i immateriella rättigheter.

Sedan den inrättades 1994 har myndigheten varit baserad i Alicante i Spanien, där den har hand om registreringen av EU-varumärken och registrerade gemenskapsformgivningar, som är giltiga inom hela EU. Arbetet på EU-nivå omfattar även konvergens av verktyg och praxis i samarbete med partner vid nationella och regionala immaterialrättsmyndigheter i hela EU, användare och andra institutionella partner. Tillsammans bildar dessa myndigheter Europeiska unionens immaterialrättsliga nätverk (European Intellectual Property Network, EUIPN), som samarbetar för att erbjuda registrering under samstämmiga former, både på nationell nivå och EU-nivå.

Myndighetens arbetspråk är engelska, franska, tyska, italienska och spanska. Vissa förfaranden får dock genomföras på andra av Europeiska unionens officiella språk.

#### EUIPO:s styrning, ledning och struktur

EUIPO:s styrande organ är styrelsen och budgetkommittén, som var och en består av en företrädare från varje medlemsstat, två företrädare från Europeiska kommissionen och en

företrädare från Europaparlamentet. EUIPO är rättsligt, administrativt och finansiellt oberoende.

Utifrån en förteckning över sökande som föreslås av styrelsen beslutar rådet om utnämning av den verkställande direktören, en eller flera biträdande verkställande direktörer samt av direktören och ordförandena för överklagandenämnderna. Styrelsen ansvarar för att välja ut och utnämna överklagandenämndernas ledamöter.

Den verkställande direktören är myndighetens rättsliga företrädare och ansvarar för dess ledning. Hen är ansvarig inför styrelsen och budgetkommittén. Den verkställande direktören stöds av en eller flera biträdande verkställande direktörer.

Myndighetens budget för 2020 är cirka 464 miljoner euro och antalet tjänster i tjänsteförteckningen är 925.

EUIPO är uppdelad i flera specialiserade avdelningar som var och en lyder under verkställande direktören och/eller under den biträdande verkställande direktören.

Även om överklagandenämnderna är en del av myndighetens administrativa system och ledningssystem har de genom EU-varumärkesförordningen inrättats som en separat förvaltningsenhet vid myndigheten för att oberoende pröva myndighetens beslut, medan vidare överklaganden kan inges till EU-domstolarna i Luxemburg.

Överklagandenämnderna består för närvarande av en direktör, fyra ordförande och femton ledamöter som bistås av juridisk och administrativ personal. Direktören för överklagandenämnderna, ordförandena och ledamöterna lyder under myndighetens styrelse. Fler än 100 personer arbetar vid överklagandenämnderna, inbegripet registratoret, enheten för kunskap, information och stöd, enheten för alternativ tvistlösning samt enheten för rättstvister.

Under 2019 registrerades 2 988 överklaganden och 2 507 beslut utfärdades. Överklagandenämndernas direktör är ordförande för presidiet för överklagandenämnderna, som har ansvar för att fastställa reglerna för och organisera arbetet i överklagandenämnderna, genomföra dess beslut och fördela ärenden till de olika överklagandenämnderna. Varje överklagandenämnd leds av en ordförande. Överklagandenämndernas direktör är också ordförande i besvärskammaren.

*Mer information finns på följande webbplats:*  
<https://euipo.europa.eu/ohportal/sv/home>

## **2. ARBETSUPPGIFTER**

En ordförande i en överklagandenämnd förväntas utföra följande arbetsuppgifter:

- Avgöra ett stort antal ärenden inom rimliga gränser och genom ett kollegialt arbetssätt i enlighet med de mål som fastställts varje år av överklagandenämndernas presidium.
- Handlägga omkring 650 utkast till beslut varje år och vägleda nämnden så att den bidrar till att utveckla en enhetlig rättspraxis och effektivt handlägger inkommande ärenden till nämnderna.
- Delta i överläggningarna i besvärsnämnden och överklagandenämnders presidium vars uppgift är att fastställa regler och organisera arbetet i nämnderna.
- Besluta om att fördela de enskilda ärendena som tilldelats överklagandenämnden till dess ledamöter.
- Fastställa nämndens sammansättning för varje överklagande och utse en ledamot i sin egen nämnd eller sig själv som föredragande.
- Hantera det dagliga arbetet i nämnden i samarbete med och under tillsyn av överklagandenämndernas direktör.

En ordförande bistås i sina arbetsuppgifter av juridiska handläggare och administrativ personal.

Överklagandenämndernas direktör och ordförandena och ledamöterna i överklagandenämnderna ska vara oberoende. Vid beslutsfattandet ska de inte vara bundna av några instruktioner.

### 3. BEHÖRIGHETSKRITERIER

För att vara behörig måste sökande uppfylla samtliga följande krav vid tiden för sista ansökningsdag:

#### Allmänna krav<sup>1</sup>

- Vara medborgare i någon av Europeiska unionens medlemsstater och åtnjuta fulla medborgerliga rättigheter.
- Ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande värnpliktslagstiftning.
- Uppfylla de skötsamhetskrav<sup>2</sup> som ställs för utövandet av de aktuella uppgifterna.
- Uppfylla kraven på fysisk lämplighet för tjänsteutövningen.
- Kunna avsluta en hel mandatperiod på fem år från datumet då han eller hon förväntas tillträda tjänsten innan pensionsåldern uppnås, dvs. i slutet av den månad då han eller hon fyller 66 år<sup>3</sup>. Tjänstetillträdet planeras till den 1 november 2021.

#### Utbildning

- Ha en utbildningsnivå som motsvarar avslutade universitets- eller högskolestudier, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt kräver minst fyra år
- eller
- avslutad universitets- eller högskoleutbildning, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt kräver minst tre år, plus minst ett års relevant yrkeserfarenhet.

#### Yrkeserfarenhet<sup>4</sup>

Sista ansökningsdagen ska **minst 15 års yrkeserfarenhet** (16 år vid en treårig examen) ha uppnåtts efter datumet för den relevanta examen.

Av denna yrkeserfarenhet på 15 år ska minst 10 år vara inom området immaterialrätt, varav minst 5 år ska vara inom området varumärken och/eller formgivningar.

#### Språkkunskaper

- Mycket goda kunskaper i ett av Europeiska unionens officiella språk (lägst nivå C1) – språk 1
- Tillräckliga kunskaper i ett av myndighetens arbetspråk (lägst nivå B2) för att kunna utföra sina arbetsuppgifter – språk 2<sup>5</sup>

Myndighetens fem arbetspråk är engelska (EN), franska (FR), tyska (DE), italienska (IT) och spanska (ES). Nivåerna motsvarar den [gemensamma europeiska referensramen för språk](#).

<sup>1</sup> Se artikel 12 i anställningsvillkoren för övriga anställda vid Europeiska unionen.

<sup>2</sup> I synnerhet måste sökanden vara ostraffad.

<sup>3</sup> Enligt artikel 47 a i anställningsvillkoren för övriga anställda vid Europeiska unionen.

<sup>4</sup> Yrkeserfarenheten räknas från den dag då det relevanta examensbeviset som ger tillträde till tjänstegruppen erhålls.

<sup>5</sup> Språk 1 och 2 får inte vara samma språk.

#### 4. URVALSKRITERIER/MERITER

Sökande med de bästa kvalifikationerna kallas till intervju och följande kriterier tillämpas:

- a) Lednings- och förvaltningserfarenhet , särskilt följande:
  - Förmåga att leda en grupp av medarbetare.
- b) Kompetens och/eller erfarenhet på olika fackområden, särskilt avseende
  - hantering av rättsfall eller motsvarande, särskilt inom ramen för immaterialrättsärenden och främst avseende EU-varumärken och formgivningar,
  - områdena juridik och/eller rättstvister samt förberedning och/eller uppföljning av domstolsmål,
  - medling och/eller skiljedomsförfarande
  - lagstiftning och rättspraxis inom immaterialrätt, särskilt lagstiftning om EU-varumärken och formgivningar,
  - den europeiska immaterialrättsliga ramen, bland annat frågor som rör förfälskning och intrång,
  - teknisk extern kommunikation, särskilt inom det immaterialrättsliga området, t.ex. hantering av konferenser, utbildningar och seminarier.
- c) Språk:
  - Yrkserfarenhet från arbete på ett annat språk än modersmålet.
  - Mycket goda kunskaper i andra av myndighetens språk (EN, FR, DE, IT, ES: lägst nivå C1) utöver de språk som nämns i punkt 3 i meddelandet om ledig tjänst. Tyska är en merit.
- d) Annan erfarenhet eller kunskap, särskilt avseende följande:
  - Arbetsmiljö: Dokumenterad förmåga att arbeta i en mångkulturell och/eller internationell miljö.
- e) Utbildning:
  - Rättslig utbildning (universitets- eller forskarexamen i juridik, t. ex. masterprogram [LLM] eller liknande).
  - Forskarexamen i juridik, ekonomi, samhällsvetenskap, personalförvaltning eller liknande.

Förutom ovanstående kriterier kommer de sökande som kallas till en intervju även att bedömas mot följande krav:

- f) Kompetenser, särskilt:
  - Kommunikation: Kommunicera tydligt och exakt, både muntligen och skriftligen, och skapa samförstånd för att uppnå resultat.
  - Analys och problemlösning: Identifiera viktiga fakta i komplexa frågeställningar och ta fram kreativa och praktiska lösningar.
  - Samarbetsförmåga: Arbeta med andra i team och över organisationsgränser samt respektera skillnader mellan människor. Skapa en laganda genom att uppmuntra gemensamma mål och utbyte av kunskaper och erfarenheter.
  - Utbildning och utveckling: Utveckla och förbättra personliga färdigheter och kunskap om organisationen och dess miljö. Engagera sig i att utbilda andra, dela kunskaper och systematiskt förbättra arbetsmetoder.
  - Prioritering och organisation: Förmåga att prioritera de viktigaste uppgifterna, arbeta flexibelt och organisera eget och andras arbete effektivt.
  - Kvalitet och resultat: Ta personligt ansvar och initiativ för att leverera arbete som uppfyller höga krav på kvalitet inom ramen för fastställda förfaranden. Visa tydlig kundorientering (internt och externt). Bygga in systematiska och metodiska

- processer i egna och det egna teamets projekt och arbetsuppgifter.
- Uthållighet: Förbli effektiv under arbetstryck, vara flexibel och anpassa sig efter en föränderlig arbetsmiljö. Uppmuntra andra att göra detsamma och anpassa den egna och teamets strategi efter förändrade omständigheter.
  - Ledarskap: Leda och hantera personer och team så att de uppnår resultat.

## 5. URVALSFÖRFARANDE

### Allmänt

Urvalet sker under överinseende av myndighetens styrelse.

### **Förberedelsearbete**

En förberedande underkommitté som styrelsen utsett kommer att göra en preliminär utvärdering av ansökningarna och genomföra intervjuer med de sökande som har de bästa kvalifikationerna. Behöriga sökande vars ansökningar rankas bland de mest kvalificerade i enlighet med de urvalskriterier som anges under punkt 4 kan komma kontaktas för en kontroll av deras språkkunskaper, yrkeserfarenhet och/eller andra färdigheter, kunskaper och kompetenser. Sökande som kontaktas under den första urvalsfasen är inte nödvändigtvis berättigade att kallas till intervju. Sådan kontakt kan vara ett av stegen för att välja ut de sökande som är mest lämpade för att kallas till intervju.

Den förberedande underkommittén kommer att informera de sökande om förfarandets gång i enlighet med specifikationerna i styrelsens beskrivning av underkommitténs uppdrag.

### **Intervju**

Intervjuerna kommer att äga rum i Alicante eller virtuellt om så krävs på grund av särskilda omständigheter. De som kallas till intervju kommer i god tid att informeras om datum och tid. Intervjun sker på ett av myndighetens arbetsspråk (EN, FR, DE, IT, ES) som inte är det modersmål som den sökande uppgett i ansökan.

Intervjun kommer att testa sökandens kunskap om och erfarenhet av frågor som rör de uppgifter som ska utföras för att bedöma hans eller hennes lämplighet att klara dessa uppgifter, i enlighet med de aspekter som anges i detta meddelande om ledig tjänst.

De sökande kan behöva genomgå ytterligare intervjuer eller prov utöver de ovannämnda.

### **Förteckning över sökande och utnämning**

Den förberedande underkommittén kommer att upprätta en rapport om förberedelsearbetet till styrelsen, som kommer att besluta om vilka sökande som ska tas upp på den förteckning som kommer att läggas fram till rådet i enlighet med artikel 166 i EU-varumärkesförordningen. Innan de utnämns kan de sökande som styrelsen väljer ut komma att uppmanas att avge en förklaring inför ett behörigt utskott vid Europaparlamentet och besvara frågor från dess ledamöter.

## 6. ANSTÄLLNINGSVILLKOR

Godkänd sökande kommer att utnämnas av rådet för en period av fem år från en förteckning över sökande som myndighetens styrelse lagt fram. Observera att sökanden måste kunna fullgöra en första hel femårig mandatperiod innan pensionsåldern nås, dvs. månaden då han

eller hon fyller 66 år<sup>6</sup>, från det datum då det föreslås och överenskomms att han eller hon ska tillträda tjänsten.

Den som får tjänsten kommer att erbjudas ett tillfälligt kontrakt enligt artikel 2 a i anställningsvillkoren för övriga anställda vid Europeiska unionen. Tjänsten tillhör lönegrad AD 13.

Grundlönen per månad för den första löneklassen inom denna lönegrad är för närvarande 13 113,98 euro. Andra faktorer som påverkar lönen är civilstånd och underhållsberättigade barn. Vidare ges olika bidrag för flytt, resor, olycksfalls- och sjukförsäkring samt ett pensionssystem. Från lönen dras EU-skatt och andra avgifter som föreskrivs i anställningsvillkoren för övriga anställda vid Europeiska unionen. Lönen är dock undantagen från all nationell beskattning. Underhållsberättigade barn får kostnadsfritt gå på Europaskolan i Alicante.

I enlighet med artikel 166.3 i EU-varumärkesförordningen får mandatperioden för en ordförande för en överklagandenämnd förlängas för ytterligare perioder på fem år eller fram till pensionering om pensionsåldern uppnås under den nya mandatperioden, efter en positiv utvärdering av hans eller hennes resultat av styrelsen och efter samråd med direktören för överklagandenämnderna. Styrelsen ska göra denna bedömning innan den lägger fram ett eventuellt förslag om förlängning till rådet. Vid första förlängningen av förordnandet kan ordförandens lönegrad ändras till AD 14 av myndighetens styrelse, efter samråd med direktören för överklagandenämnderna.

Anställningen ska upphöra antingen i slutet av mandatperioden eller på begäran av den sökande, med tre månaders varsel.

#### **Oberoende och intresseförklaring**

I enlighet med artikel 166 i EU-varumärkesförordningen ska ordföranden i överklagandenämnderna vara oberoende. De ska inte vara bundna av några instruktioner när de fattar sina beslut. Ordföranden ska fullgöra de uppgifter som följer av deras ämbete och ska inte styras av personliga eller nationella intressen eller av något som helst inflytande utifrån. De får inte skiljas från sina uppdrag om det inte finns tungt vägande skäl för detta och Europeiska unionens domstol har beslutat att så ska ske, i enlighet med förfarandet som avses i artikel 166.1 i EU-varumärkesförordningen.

Ordföranden är skyldig att avge en försäkran om att agera på ett oberoende sätt och i allmänhetens intresse, och att redovisa eventuella intressen som skulle kunna inverka negativt på hans/hennes oberoende. De sökande ska i ansökan bekräfta att de är beredda att avge en sådan förklaring.

På grund av funktionernas särskilda natur kommer sökande som kallas till intervju att ombes underteckna en förklaring om nuvarande eller framtida intressen som skulle kunna anses inverka negativt på deras oberoende.

## **7. HUR DU ANSÖKER**

Sökanden ska använda ansökningsformuläret på myndighetens webbplats:

<https://euipo.europa.eu/ohimportal/sv/vacancies>

Ansökningar ska skickas via e-post till följande e-postadress:

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

**Ansökningarna ska inkomma före midnatt lokal tid i Alicante (CET) den 7 januari 2021.**

<sup>6</sup> Enligt artikel 47 a i anställningsvillkoren för övriga anställda vid Europeiska unionen.

Var noga med att fylla i ansökningsformulärets samtliga delar. Ett ofullständigt ifyllt formulär (t.ex. där det står "se bifogad meritförteckning eller bifogat personligt brev") kommer inte att beaktas.

Sökande som kallas till intervju (se punkt 5 "Urvalsförfarande") måste också före intervjun tillhandahålla relevanta handlingar som styrker de fastställda grundläggande kraven och andra kvalifikationer eller annan erfarenhet som åberopas i ansökan:

- Kopia av en identitetshandling (till exempel pass eller id-kort).
- Kopior av examensbevis.
- Kopior av tjänstgöringsintyg som styrker den yrkeserfarenhet som nämns i punkt 3.

Andra handlingar, särskilt meritförteckningar, kommer inte att beaktas. Lägg särskilt märke till att kvalifikationer eller yrkeserfarenhet som inte styrks av handlingar, till exempel kopior av examensbevis eller anställningsintyg, inte kommer att beaktas och att detta kan medföra att ansökan avslås.

## **8. LIKA MÖJLIGHETER**

Myndigheten för en personalpolitik för lika möjligheter och behandlar ansökningarna utan diskriminering på grund av kön, ras, hudfärg, etniskt eller socialt ursprung, genetiska särdrag, språk, religion eller övertygelse, politisk eller annan åskådning, tillhörighet till nationell minoritet, förmögenhet, börd, funktionsnedsättning, ålder eller sexuell läggning.

## **9. SKYDD AV PERSONUPPGIFTER**

Myndigheten kommer som ansvarig för att anordna urvalsförfarandet att se till att personuppgifter om de sökande behandlas i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/1725 av den 23 oktober 2018 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter som utförs av unionens institutioner, organ och byråer och om det fria flödet av sådana uppgifter samt om upphävande av förordning (EG) nr 45/2001 och beslut nr 1247/2002/EG (EUT L 295, 21.11.2018, s. 39–98). Detta gäller särskilt konfidentialiteten och säkerheten vid behandling av sådana uppgifter.

## **10. ÖVERKLAGANDE**

Om en sökande anser att han/hon har påverkats negativt av ett enskilt beslut kan han/hon lämna in ett klagomål i enlighet med artikel 90.2 i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän i Europeiska unionen ("tjänsteföreskrifterna") till följande adress:

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

Hen kan också överklaga till tribunalen i enlighet med artikel 270 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt och artikel 91 i tjänsteföreskrifterna till följande adress:

General Court  
Rue du Fort Niedergrünwald  
L-2925 Luxemburg  
LUXEMBURG

Närmare information om hur man överklagar finns på webbplatsen för tribunalen:  
[https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2\\_7033/sv/](https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7033/sv/)

## 11. MER INFORMATION

Mer information ges av

Susana PÉREZ FERRERAS  
Personaldirektör  
EUIPO – European Union Intellectual Property Office  
Office AA1-P5-A180  
Avenida de Europa, 4  
E-03008 Alicante  
SPANIEN  
e-post: Susana.PEREZ@euipo.europa.eu

Vi vill påminna om att den förberedande underkommitténs arbete är konfidentiellt. Det är förbjudet för de sökande att ta direkt eller indirekt kontakt med medlemmarna i denna kommitté. Ingen annan får heller göra det å deras vägnar.

*\*Eventuella hänvisningar till personer av manligt kön i detta meddelande ska också anses utgöra hänvisningar till personer av kvinnligt kön.*

*\*Om det finns skillnader mellan de olika språkversionerna ska den engelska versionen gälla.*