

**ОБЯВА ЗА СВОБОДНО РАБОТНО МЯСТО С ЦЕЛ ИЗГОТВЯНЕ НА СПИСЪК С  
ОДОБРЕНИ КАНДИДАТИ  
CORRIGENDUM**

Длъжност	Анализатор на данни (М/Ж)
Функционална група/степен	AD 6
Вид на договора	Срочно нает служител
Референтен номер	EXT/21/31/AD6/Data Analyst
Краен срок за подаване на заявления	<b>Corrigendum 29/03/2021 <del>22/03/2021</del> г., 24:00 ч., местно време в Аликанте (ЦЕВ)</b>
Месторабота	Аликанте, ИСПАНИЯ
Списъкът с одобрени кандидати е валиден до:	31/12/2022 г.
Брой на кандидатите в списъка	20

Службата на Европейския съюз за интелектуална собственост (EUIPO) организира процедура за подбор с цел изготвяне на списък с одобрени кандидати за запълване на свободните позиции за **анализатори на данни**. Службата търси квалифицирани специалисти, способни да намират технологични решения на свързаните с дейността проблеми. Те ще играят ключова роля, като допринасят за практическото прилагане на визията за анализ на данни като стратегически актив, имащ принос към инициативата на EUIPO за цифрова трансформация.

## 1. КОНТЕКСТ/СЛУЖБАТА EUIPO

**В резултат на 25 години работа** в областта на интелектуалната собственост (ИС) Службата на Европейския съюз за интелектуална собственост (EUIPO) се обособи като независима, самофинансираща се агенция на Европейския съюз (ЕС) с нестопанска цел, която отговаря за регистрацията на марки и дизайни в ЕС. Тя е една от технологически най-напредналите и иновативни организации в света на ИС. Нови технологии като изкуствен интелект и блокови вериги са вече изцяло внедрени в практиката на Службата за реализиране на уникалния ѝ бизнес модел: регистриране и закрила на марки и дизайни на територията на Европа по икономически ефективен и надежден начин, както и в разумни срокове.

EUIPO възприе изцяло новите тенденции в областта на ИС по отношение на глобализацията и нарастващото значение на прилагането на правата на ИС. От 2013 г. Службата отговаря за изследванията в областта на ИС, комуникацията, обмена на знания и сътрудничеството с правоприлагащите органи, като обхваща всички права на ИС чрез Европейската обсерватория за нарушения на правата на ИС (Обсерваторията).

Дейността на EUIPO засяга не само Европа — Службата е разширила сферата си на влияние на петте континента, като изпълнява например проекти на ЕС в областта на ИС в Китай, Югоизточна Азия, Латинска Америка, Карибския басейн и Африка.

Седалището на [EUIPO](https://euiipo.europa.eu) е красиво разположено на брега на морето в Аликанте в наскоро открит комплекс, където персоналът на EUIPO ползва богата база (напр. магазини, спортни зали и др.). В Аликанте има също европейско училище. От 2008 г. Службата е поела ангажимент да намали въздействието си върху околната среда чрез мащабни мерки. От гледна точка на местоположението Аликанте е добре свързан град — чрез високоскоростни влакове може да се стигне до много места и се обслужва от летище, което е 4-ото по големина в страната.

EUIPO предлага уникална комбинация от професионални възможности и добро качество на живот.

Работните езици на Службата са английски, френски, немски, италиански и испански език.

*Повече информация можете да намерите на следния уебсайт:*  
<https://euiipo.europa.eu/ohimportal/bg/home>

## 2. ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Одобреният кандидат ще работи под прякото ръководство на ръководителя на службата и ще изпълнява следните задачи:

### Управление на данни

- Принос за определяне на политиките в областта на данните, работните инструкции, процедури и насоки;
- Анализ и оценка на качеството на данните. Прилагане на техники за профилиране на данни за оценяване на качеството на данните и за оценяване на наборите от данни с оглед на последователността, уникалността и логиката при подготовката им за последващо почистване, интегриране и анализ;
- Описание, подобряване и документиране на процесите в тази област;
- Технически надзор в областта на управлението, валидирането, качеството и разпространението на данните;
- Управление на проекти за данни (пълен жизнен цикъл) и управление на услуги в областта на решения/ екосистеми за данни;

### Анализ на потребностите на бизнеса от данни

- Определяне и анализ на потребностите на бизнеса от данни, за да се предложи най-добрият подход за разрешаване на проблеми или за реализиране на възможности. Превръщане на потребностите на бизнеса във въпроси, свързани с данните и разработване на стратегия за получаване на правилните данни;
- Определяне и прилагане на решения въз основа на нововъзникващите технологии, свързани с данните, например изкуствен интелект, модерен бизнес анализ на информация и усъвършенстван анализ;
- Разработване на инструменти, базирани на машинно обучение и извършване на статистически анализ на съществуващите данни с цел подобряване на свързаните с дейността на EUIPO процеси;
- Комбиниране на различни източници на данни като хранилища за данни, релационни бази данни, неструктурирана и структурирана информация и справочни бази данни с

- цел създаване на набори от данни, доклади и визуализации за многократна употреба и извършване на задълбочен анализ с цел подобряване на съществуващите такива;
- Генериране на сведения от наборите от данни чрез подготовка, визуализация и анализ на данните, определяне на тенденциите и моделите;
  - Превръщане на резултатите от анализа в бизнес сведения и подпомагане на заинтересованите страни от бизнеса да използват тези сведения, за да вземат решения;
  - Разработване и прилагане на методи, инструменти и процедури за обработване, интерпретиране и синтезиране на данни, за които може да е необходимо използването на усъвършенствани количествени техники за целите на оценяването и определянето на стойност (напр. прогнозен анализ, машинно обучение);
  - Разработване и внедряване на новаторски решения и стратегии, доказване на концепции, анализ, оценка и оптимизация на данни и процеси за докладване, включително анализ и управление на данни;

### Докладване и представяне

- Изготвяне на общи прегледи, доклади и презентации в областта на анализа на данните;
- Участие в работни срещи и срещи като технически специалист/експерт;
- Принос за определяне на оптимална система за докладване и мониторинг, която дава възможност на персонала в различните сфери на Службата да разбере какво е въздействието на неговите дейности върху изпълнението на стратегията и да набележи коригиращи действия;

### Задължения на всички служители:

- Активен принос за постигане на целите на EUIPO в съответствие със стратегическия план;
- Изпълнение на други, свързани с работата задължения и отговорности, възложени от прекия ръководител.

## 3. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ

За да бъдат допуснати до процедурата на подбор, към крайния срок за подаване на заявления кандидатите **трябва** да отговарят на **всички** посочени по-долу условия:

### 3.1 Общи условия<sup>1</sup>

- да са граждани на държава — членка на Европейския съюз;
- да не са лишени от граждански права;
- да са изпълнили законовите си задължения във връзка с военната служба;
- да отговарят на личностните изисквания относно годността да изпълняват задълженията, свързани с длъжността;
- да са физически годни за изпълнение на задълженията си.

<sup>1</sup> Вж. член 12 от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз.

### **3.2 Образование**

- да притежават образователна степен, съответстваща на завършено **висше образование с продължителност най-малко три години**, удостоверено с диплома.

### **3.3 Професионален опит**

- да имат най-малко **5 години професионален опит по специалността на пълно работно време**<sup>2</sup> във връзка със и на нивото на задачите, описани в раздел „Задължения“.

### **3.4 Езикови умения**

- да имат **задълбочени познания по английски език** (най-малко на ниво C1) — език 1;
- да имат **добри познания по един от официалните езици на ЕС** (най-малко на ниво B2) — език 2 (език 2 трябва да е различен от език 1).

Посочените нива се прилагат за всички езикови умения (говорене, писане, четене и слушане) и съответстват на [Общата европейска референтна рамка за езиците](#).

### **3.5 Компютърни умения**

- Изисква се отлична компютърна грамотност. Кандидатите трябва да имат богат професионален опит от работа с компютърни приложения, например приложенията в пакета на MS Office или подобни, бази данни и търсене в интернет. По-специално се изисква **високо ниво на грамотност за работа с електронни таблици**.

## **4. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР**

Независимо от опита, изискван съгласно точка 3 от настоящата обява за свободно работно място (критерии за допустимост), и по-специално съгласно точка 3.3, Службата ще използва следните критерии, за да подбере най-подходящо квалифицираните кандидати за етапа на събеседването и теста:

1. Професионален опит, свързан с понятия и методи и/или прилагане и разработване на системи за бизнес анализ на информация;
2. Професионален опит, свързан с проектиране на хранилища за данни и аналитична обработка на данни в реално време;
3. Професионален опит в областта на анализа на големи информационни масиви и/или машинно обучение (прогнозен анализ при изготвяне на прогнози, идентифициране на отклонения и анализ на времеви редове);
4. Професионален опит в областта на техники за извличане на данни (напр. подготовка на данни, почистване, визуализация) и приложения (напр. SAP Business Objects, MS Power BI, Tableau и др.);
5. Опит в управлението на проекти и опит в управлението на услуги в съответната област (напр. Prince 2 и ITIL v3);
6. Професионален опит в докладването и представянето на стратегически или оперативни бизнес решения, основани на анализ на данни.

В допълнение към описаните по-горе критерии кандидатите, поканени на събеседване и участие в тест, ще бъдат оценявани и въз основа на следните критерии:

<sup>2</sup> Професионалният опит се изчислява от датата на получаване на диплома, даваща достъп до функционалната група.

## Компетенции

- **Комуникация:** умения за ясна и точна комуникация, устно и писмено;
- **Анализиране и решаване на проблеми:** способност за идентифициране на важни фактори в сложни ситуации и намиране на креативни и практични решения;
- **Работа с други хора:** сътрудничество при работа в екип с други хора и лица извън организацията и толерантност към различията между хората; създаване на добра работна среда в екипа чрез поощряване на общи цели и обмен на знания и опит;
- **Обучение и развитие:** развиване и усъвършенстване на личните умения и познанията за организацията и нейната работна среда; ангажираност да обучава другите, да обменя знания и систематично да усъвършенства методите на работа;
- **Определяне на приоритети и организираност:** умения за подреждане по приоритет на най-важните задачи, за гъвкавост и ефикасно организиране на собственото натоварване и работата на другите;
- **Качество и резултати:** поемане на лична отговорност и инициатива за висококачествена работа в рамките на съществуващите процедури; проявяване на ясна ориентираност към клиентите (вътрешни и външни); въвеждане на систематични и методични процеси в проектите и в личния начин на работа и този на екипа;
- **Устойчивост:** умения да работи ефективно при натоварване, гъвкавост и адаптиране към променяща се работна среда; мотивиране на околните да правят същото, съобразяване на собствения подход и този на екипа с променящите се обстоятелства;
- **Качества на ръководител:** умения за ръководене и управление на хора и екипи за постигане на резултати; умения за подходящо делегиране на задачи в собствения екип и даване на ясни насоки; насърчаване на мотивацията и положителната нагласа у хората към работата и приноса им за успеха на EUIPO.

## 5. СЪБЕСЕДВАНИЯ И ТЕСТОВЕ

### Предварителен подбор

Допустимите кандидати, чиито кандидатури отговарят най-точно на описаните критерии за подбор в точка 4, може да бъдат повикани за проверка на езиковите умения (по-конкретно устното владеене на английски език), както и за доказване на професионалния опит и/или други умения, знания и компетентности. Осъществяването на подобен контакт в рамките на предварителния подбор не означава, че кандидатите ще бъдат поканени на събеседване и тест: то е само етап от подбора на най-подходящите кандидати, които да бъдат поканени за посочения по-горе етап.

### Събеседване

Събеседванията ще се състоят в Аликанте или онлайн и с оглед на характера на длъжността ще се проведат на английски език. Други езици, свързани с изискванията за работа, посочени в заявлението/ автобиографията на кандидата, може да бъдат оценявани съгласно нивата, посочени в настоящата обява за свободна длъжност.

Чрез събеседването ще бъде проверена мотивацията, пригодността и познанията на кандидата по въпроси, свързани със задълженията, които ще бъдат изпълнявани, както и с критериите за подбор, определени в обявата за свободно работно място (технически познания и поведенчески компетентности).

### **Тест(ове)**

Ще бъдат проведени един или няколко теста с цел допълване на оценката по един или няколко от описаните по-горе аспекти. Кандидатите, поканени на събеседването и теста, ще получат подробна информация заедно с поканата.

## **6. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ**

За обща информация във връзка с процедурите за подбор и назначаване в EUIPO използвайте следния [линк](#).

## **7. НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ**

За да кандидатствате, кликнете върху следния [линк](#).

Всички документи, включени чрез линкове или цитирани в тази обява, се считат за неразделна част от настоящата обява за свободно работно място.

### **Важно:**

Кандидатите следва да имат предвид, че информацията, посочена в заявлението/ автобиографията/ профила, представлява основа за оценка на критериите за допустимост и подбор. Поради това приканваме всички кандидати да прочетат внимателно изискванията и да предоставят необходимата подробна информация, което ще позволи да бъде извършена такава оценка. Особено внимание трябва да се обърне на информацията за образование и професионален опит, и по-конкретно на точните дати, описанието на отговорностите, изпълняваните задължения и използваните инструменти.

*\*При несъответствия между различните езикови версии английската версия се приема за вярна*