

ÁLLÁSHIRDETÉS TARTALÉKLISTA LÉTREHOZÁSÁHOZ

CORRIGENDUM

Munkakör megnevezése	Adatelemző (F/N)
Besorolási csoport/fokozat	AD 6
Szerződés típusa	Ideiglenes alkalmazott
Hivatkozás	EXT/21/31/AD6/Data Analyst
A pályázatok benyújtási határideje	Corrigendum 2021.03.29 2021.03.22, 24:00, alicantei helyi idő (közép-európai idő) szerint
A munkavégzés helye	Alicante, SPANYOLORSZÁG
A tartaléklista érvényességi ideje	2022. december 31.
A tartaléklistán szereplő pályázók száma	20

Az Európai Unió Szellemi Tulajdoni Hivatala (EUIPO) kiválasztási eljárást szervez a megüresedett **adatelemzői** álláshelyeinek betöltéséhez szükséges tartaléklista létrehozása céljából. A Hivatal olyan szakképzett szakembereket keres, akik képesek arra, hogy áthidalják az üzleti problémák és a technológiai megoldások közötti szakadékot. Meghatározó szerepük lesz az adatelemzésre vonatkozó jövőkép gyakorlati megvalósításában, amely stratégiai eszközként járul hozzá az EUIPO digitális átállásról szóló kezdeményezéséhez.

1. HÁTTÉR/AZ EUIPO

A szellemi tulajdon terén több mint [25 éven keresztül végzett munkája](#) megerősíti, hogy az Európai Unió Szellemi Tulajdoni Hivatala (EUIPO) az EU-ban a védjegyek és formatervezési minták lajstromozásáért felelős független, önfinanszírozó, nonprofit európai uniós ügynökség, amely a szellemi tulajdon világának technológiai szempontból egyik legfejlettebb és leginnovatívabb szerve. Az olyan új technológiák, mint a mesterséges intelligencia vagy a blokklánc, mára teljes mértékben beépültek az EUIPO gyakorlatába az egyedi és utánozhatatlan üzleti tevékenységben: a védjegyek és formatervezési minták egész Európára kiterjedő, költséghatékony, megbízható és időben történő lajstromozása és oltalma területén.

Az EUIPO teljes mértékben megvalósítja a szellemi tulajdonnal kapcsolatos új tendenciákat a globalizáció és a jogérvényesítés növekvő fontossága tekintetében. 2013 óta a Hivatal felelős a szellemi tulajdonnal kapcsolatos kutatásért, kommunikációért, az ismeretek megosztásáért és a végrehajtó hatóságokkal való együttműködésért, valamennyi szellemi tulajdonjogra kiterjedően, a szellemi tulajdoni jogsértések európai megfigyelőközpontján (a továbbiakban: a megfigyelőközpont) keresztül.

Az EUIPO nemcsak Európában működik, hanem immár öt kontinensre is kiterjesztette tevékenységét, így például szellemi tulajdonnal kapcsolatos uniós projekteket hajt végre Kínában, Délkelet-Ázsiában, Latin-Amerikában, a karib-tengeri térségben és Afrikában is.

Az [EUIPO](#) Alicantében egy újonnan átadott helyszínen, a tengerparton működik, ahol a munkatársak igénybe vehetik az EUIPO létesítményeit (pl. kiskereskedelmi szolgáltatások, sportlétesítmények stb.). Ezenkívül Alicantében egy Európai Iskola is működik. A Hivatal 2008 óta elkötelezett amellett, hogy széles körű kezdeményezésekkel csökkentse környezeti hatását. Földrajzi elhelyezkedése Alicantében jó közlekedési kapcsolatokat tesz lehetővé, nagy sebességű vasút köti össze számos más helyszínnel, és az ország 4. legnagyobb repülőtere is itt található.

Az EUIPO a szakmai lehetőségek és az életminőség egyedülálló kombinációját kínálja.

A Hivatal munkanyelvei az angol, a francia, a német, az olasz és a spanyol.

Bővebb információért látogasson el a következő weboldalra:

<https://euipo.europa.eu/ohimportal/hu/home>

2. FELADATOK

A szolgálatvezető felügyelete alatt a sikeres pályázónak a következő feladatok egy részét kell majd ellátnia:

Adatkormányzás

- Közreműködik az adatokra vonatkozó stratégiák, munkahelyi utasítások, eljárások és iránymutatások meghatározásában;
- Az adatok minőségének elemzése és értékelése. Adatprofilozási technikákat alkalmaz az adatok minőségének értékeléséhez és az adatállományok következetesség, egyediség és logika szempontjából való értékeléséhez, ugyanakkor előkészíti ezeket a későbbi tisztítás, integrálás és elemzés céljából;
- Leírja, fejleszti és dokumentálja a területen használt folyamatokat;
- Műszaki felügyelet az adatgazdálkodás, adatvalidálás, adatminőség és adatterjesztés területén;
- Az adatprojektek projektirányítása (a teljes ciklusban) és az adatmegoldások/adat-ökoszisztémák szolgáltatásirányítása;

Az üzleti szükségletek adatelemzése

- Megkeresi és elemzi az üzleti adatszükségleteket, hogy a legjobb megközelítést javasolja a problémák megoldásához vagy a lehetőségek realizálásához. Az üzleti szükségleteket lefordítja az adatokra vonatkozó kérdésekre, és stratégiát dolgoz ki a megfelelő adatok megszerzéséhez;
- Az adatokkal kapcsolatos, újonnan megjelenő technológiákon, például mesterséges intelligencián, modern üzleti intelligencián és fejlett adatelemzésen alapuló megoldások azonosítása és megvalósítása;
- Gépitanyulás-alapú eszközöket tervez, és elvégzi a meglévő adatok statisztikai elemzését az EUIPO üzleti folyamatainak javítása érdekében;
- Ötvözi a különböző adatforrásokat, köztük az adattárházakat, a relációs adatbázisokat, a strukturálatlan és strukturált információkat és referencia-adatbázisokat, hogy újra felhasználható adatállományokat, jelentéseket és vizuális megjelenítéseket hozzon létre, és a meglévők bővítése céljából beható elemzést végezzen;

- Az adatok előkészítése, vizuális megjelenítése és elemzése révén intuíciókat generál, és így azonosítja a trendeket és mintákat;
- Az elemzés eredményét üzleti intuíciókra fordítja le, és segíti az üzleti érdekelt feleket abban, hogy ezeket az intuíciókat felhasználják a döntéshozatalhoz;
- Módszereket, eszközöket és eljárásokat dolgoz ki és alkalmaz az adatok feldolgozására, értelmezésére és szintetizálására, ami együtt járhat a fejlett kvantitatív technikák (pl. prediktív elemzés, gépi tanulás) felmérési és értékelési célú használatával;
- Innovatív megoldásokat és stratégiákat, igazoló vizsgálatokat dolgoz ki és valósít meg, elemzi, értékeli és optimalizálja az adatokat és bejelentési folyamatokat, beleértve az adatelemzést és adatgazdálkodást;

Beszámolók és előadások

- Tájékoztatókat, jelentéseket és előadásokat készít a területről;
- Technikai szakemberként/szakértőként részt vesz a munkaértekezleten és üléseken;
- Közreműködik egy optimális bejelentési és ellenőrzési rendszer meghatározásában, amely lehetővé teszi, hogy a Hivatal különböző területei megértsék, hogyan hatnak a tevékenységeik a stratégia végrehajtására, és korrekciós intézkedéseket keressenek;

A teljes személyi állományra vonatkozó feladatok:

- a stratégiai tervvel összhangban aktív munkavégzés az EU IPO céljainak elérése érdekében;
- bármilyen egyéb, a közvetlen felettes által esetlegesen kijelölt, munkával kapcsolatos feladat és felelősségi kör ellátása.

3. RÉSZVÉTELI FELTÉTELEK

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

3.1 Általános feltételek¹

- Az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára.
- Állampolgári jogait teljes körűen gyakorolhatja.
- A sorkatonai szolgálatra vonatkozó jogszabályi kötelezettségeinek eleget tett.
- Megfelel a feladatok ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek.
- Fizikailag alkalmas a feladatok elvégzésére.

3.2 Tanulmányok

- Oklevéllel igazolt, **legalább 3 éves befejezett egyetemi tanulmányoknak** megfelelő végzettséggel rendelkezik.

3.3 Szakmai tapasztalat/szaktudás

- **Legalább 5 év teljes munkaidős, a megfelelő területen szerzett szakmai tapasztalattal**² rendelkezik a „Feladatok” szakaszban ismertetett feladatokat illetően és azoknak megfelelő szinten.

¹ Lásd az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 12. cikkét.

² A szakmai tapasztalat a besorolási csoportba való besorolásra jogosító diploma megszerzésének dátumától számítandó.

3.4 Nyelvtudás

- Az **angol nyelv alapos** (legalább C1 szintű) ismerete – 1. nyelv.
- Az **Európai Unió valamelyik hivatalos nyelvének megfelelő** (legalább B2 szintű) ismerete – 2. nyelv (a 2. nyelv nem lehet azonos az 1. nyelvvel).

Az előírt szintek valamennyi nyelvi készségre (beszéd, írás, olvasás, valamint hallás utáni értés) vonatkoznak, és a megfelelnek a [közös európai nyelvi referenciakeretnek](#).

3.5 Számítógépes ismeretek

- A haladó szintű számítógépes írástudás kötelező. A pályázóknak széles körű szakmai tapasztalattal kell rendelkezniük olyan számítógépes alkalmazások használata terén, mint az MS Office vagy ahhoz hasonló szoftvercsomag, adatbázisok és az internetes keresés. Különösen **szükség van a táblázatkezelő szoftver magas szintű ismeretére**.

4. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK

Noha az álláshirdetés 3. pontja (részvételi feltételek), és különösen a 3.3. pont meghatározza a szükséges tapasztalatokat, a Hivatal alkalmazni fogja az alábbi kritériumokat annak érdekében, hogy az interjúra és a tesztre a legalkalmasabb pályázókat válasszák ki.

1. Üzleti intelligencia rendszerek, koncepciók és módszerek és/vagy alkalmazás és fejlesztés terén szerzett szakmai tapasztalat;
2. Adattárház tervezése és online analitikai feldolgozás terén szerzett szakmai tapasztalat;
3. Big data technológia és/vagy gépi tanulás terén szerzett szakmai tapasztalat (prediktív elemzés az előrejelzés, a kiugró értékek felismerése és az idősorok elemzése terén);
4. Adatbányászati technikák (pl. adatok előkészítése, tisztítása, vizuális megjelenítése) és alkalmazások (például SAP Business Objects, MS Power BI, Tableau stb.) terén szerzett szakmai tapasztalat;
5. Projektirányítási tapasztalat és szolgáltatásirányítási tapasztalat a kapcsolódó területen (például Prince 2 és ITIL v3);
6. Jelentések készítésében és az adatelemzésen alapuló stratégiai vagy operatív üzleti megoldások bemutatásában szerzett szakmai tapasztalat.

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

Kompetenciák

- **kommunikáció:** egyértelmű és pontos kommunikáció szóban és írásban egyaránt;
- **elemző- és problémamegoldó készség:** az összetett problémák kulcsfontosságú elemeinek felismerése, továbbá kreatív és gyakorlatias megoldások kidolgozása;
- **együttműködési képesség:** együttműködés a közvetlen munkatársakkal és a más szervezeti egységeknél dolgozókkal, valamint tolerancia tanúsítása a személyiségbeli különbségek iránt; csapatszellem megteremtése a közös célok megosztásával, 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;

- **szervezőkészség és képesség az elvégzendő feladatok rangsorolására:** a legfontosabb feladatok kiemelt kezelése, rugalmas munkavégzés és a saját, illetve mások munkájának hatékony beosztása;
- **minőségi és eredményes munkavégzés:** személyes felelősségvállalás és kezdeményezőkézség tanúsítása az előírás szerű, színvonalas munkavégzés érdekében; egyértelmű ügyfélorientált attitűd (a belső és a külső ügyfelek irányába egyaránt); rendszeres és módszeres folyamatok felépítése a projektekhez, valamint saját, illetve csapatának munkájához;
- **stressztűrő képesség:** 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;
- **vezetői készségek:** a kitűzött eredmények elérése érdekében mások és csapatok irányítása és vezetése; a saját csapatában a munka megfelelő delegálása, világos utasítások megfogalmazása; a munkatársak munkavégzés, illetve az EUIPO sikeréhez való hozzájárulás iránti elkötelezettségének és pozitív szemléletének ösztönzése.

5. INTERJÚK ÉS TESZTEK

Előválogatás

Azokkal az érvényes pályázatot benyújtó pályázókkal, akik a 4. pontban ismertetett kiválasztási kritériumok szerint a legjobban képzetteknek minősültek, nyelvismeretük ellenőrzése (különösen az angol nyelv szóbeli ismerete tekintetében), valamint szakmai tapasztalatuk és/vagy egyéb készségeik, tudásuk és kompetenciáik igazolása céljából felvehetjük a kapcsolatot. Ez az előválogatási megkeresés nem jogosítja fel a pályázót interjúra és tesztre való behívásra, csupán egy lépés az interjúra behívandó legmegfelelőbb pályázók kiválasztásában.

Interjú

Az interjúkra Alicante-ban vagy online kerül sor, a feladatok jellege miatt angol nyelven. A pályázó pályázatában/önéletrajzában említett más releváns nyelv ismeretének felmérése az ebben az álláshirdetésben szereplő szintek szerint történik.

Az interjú során felmérjük a pályázó motivációját, alkalmasságát, továbbá az elvégzendő feladatokkal és az álláshirdetésben meghatározott kiválasztási kritériumokkal összefüggő témákkal kapcsolatos ismereteit (szakmai ismeretek és viselkedésbeli kompetenciák).

Teszt(ek)

A fenti, egy vagy több szempont értékelése mellett legalább egy tesztre is sor kerül. Az interjúra és a tesztre behívott pályázók a meghívóban részletes tájékoztatást kapnak.

6. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Az EUIPO-nál alkalmazott kiválasztási és felvételi eljárásokkal kapcsolatos általános információkért látogasson el a következő weboldalra: [link](#).

7. A PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSA

A jelentkezéshez kattintson erre a [linkre](#).

Az ebben a felhívásban említett, illetve a linkek alatt elérhető dokumentumok ezen álláshirdetés részének tekintendők.

Fontos:

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy jelentkezésük elfogadhatóságának és a kiválasztási kritériumok teljesülésének elbírálása a jelentkezésükben/önéletrajzukban/profiljukban közölt információk alapján történik. Ezért kérjük, figyelmesen olvassák el a követelményeket, és a releváns információkat ezen elbírálást lehetővé tevő részletességgel adják meg. Kérjük, fordítsanak kiemelt figyelmet tanulmányaik és szakmai tapasztalatuk ismertetésére, különösen az időpontok pontosságára és a felelősségi körök, valamint az elvégzett feladatok és a felhasznált eszközök leírására.

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