

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

Длъжност	Специалист по интелектуална собственост (М/Ж)
Функционална група/степен	AD 6
Вид на договора	Срочно нает служител
Референтен номер	EXT/21/69/AD 6/Специалист по интелектуална собственост
Краен срок за подаване на заявления	19.5.2021 г., 23,59 ч., местно време в Аликанте (ЦЕВ)
Месторабота	Аликанте, ИСПАНИЯ
Списъкът на одобрените кандидати е валиден до	31.12.2023 г.
Брой на кандидатите в списъка	60

Службата на Европейския съюз за интелектуална собственост (EUIPO) организира процедура за подбор с цел изготвяне на списък с одобрени кандидати за запълване на свободната(ите) длъжност(и) **специалист(и) в областта на интелектуалната собственост (ИС)**.

1. КОНТЕКСТ

Службата на Европейския съюз за интелектуална собственост (EUIPO) е утвърдила позицията си въз основа на повече от **25 години дейност** в областта на ИС. EUIPO е независима, самофинансираща се агенция на Европейския съюз (ЕС) с нестопанска цел и отговаря за регистрацията на марки и дизайни в ЕС. Тя е една от технологически най-напредналите и иновативни организации в света на интелектуалната собственост (ИС). Нови технологии като изкуствен интелект (ИИ) и блокови вериги са вече изцяло внедрени в практиката на Службата за реализиране на уникалния ѝ и неповторим бизнес модел: регистриране и закрила на марки и дизайни на територията на цяла 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, обхващайки 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](http://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.

EUIPO е динамична, мултикултурна организация, чиито работни езици са английски, френски, немски, италиански и испански.

Повече информация можете да намерите на следния уебсайт:

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

2. ЗАДЪЛЖЕНИЯ

От успешните кандидати ще се очаква да изпълняват следните задачи в областта на интелектуалната собственост, като използват ИИ инструменти за управление на активи в областта на ИС:

- изготвяне на решения по същество, например абсолютни основания, възражения, отмяна на марки и производства за обявяване на недействителност на РДО;
- участие в хоризонтални дейности, включително ориентираност към потребителя, изпълнение, качество и разширяване на знанията;
- разглеждане на жалби и изготвяне на решения по жалби за петте апелативни състава и големия състав по всички въпроси, свързани с марките и дизайните;
- участие в процедурите на апелативните състави за решаване на спорове, включително алтернативно решаване на спорове;
- съдействие за изследванията и анализите на съставите и съдебната практика на европейските съдилища;
- участие във вътрешни мрежи с правни програми и програми по основната дейност на организацията;
- предоставяне на правни консултации и помощ на отделите и служителите в подкрепа на всички дейности на Службата във връзка с ИС;
- изпълнение на действия като законен представител на EUIPO пред Съда на Европейския съюз;
- предоставяне на правна подкрепа за сближаване на практиките в областта на ИС с националните служби и други европейски и международни дейности за сътрудничество;
- извършване на дейности във връзка с Европейската обсерватория за нарушения на правата на ИС, включително във връзка с авторското право;
- анализ, подготовка и изготвяне на сложни правни текстове и програмни документи, например Насоките на Службата или във връзка със съдебни спорове и принудителното изпълнение на права на ИС;
- обучаване и наставничество на нови служители във връзка с работата;
- координиране, наблюдение и контрол на служители;
- доставяне на информация за изготвянето на карти за процеса, инструкциите за работа, бележките, насоки за външните и вътрешни потребители;
- принос за прилагането на ИИ и свързаните с него най-добри практики в областта на ИС.

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

Общи условия¹

- да са **граждани на държава — членка на Европейския съюз²**;
- да не са лишени от граждански права;
- да са изпълнили задълженията си, наложени от приложимите закони за военната служба;
- да отговарят на личностните изисквания относно годността да изпълняват задълженията, свързани с длъжността;
- да са физически годни да изпълняват задълженията си.

Образование

- да имат образователно ниво, което съответства на **пълен цикъл университетско обучение с продължителност най-малко три години**, удостоверено с диплома за юрист или еквивалентна квалификация по право³.

Професионален опит

- да имат най-малко **3 години професионален опит по специалността на пълно работно време⁴** във връзка и на нивото на задачите, описани в раздел „Задължения“, т.е. в областта на ИС.

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 2⁵**.

Посочените нива съответстват на Общата европейска референтна рамка за езиците.

Компютърни умения

Изисква се отлична компютърна грамотност. Кандидатите трябва да имат богат практически опит с компютърни приложения, например включените в пакета на MS Office или подобни (основно Word, Excel, PowerPoint, Outlook, MS project), бази данни (на ниво потребител) и търсене в интернет.

¹ Вж. член 12 от Условията за работа на другите служители на Европейския съюз.

² „В съответствие с член 127, параграф 7, буква в) от Споразумението за оттеглянето на Обединеното кралство Великобритания и Северна Ирландия от Европейския съюз и Европейската общност за атомна енергия (ОВ 2019/С 384 I/01)“.

³ За еквивалентна квалификация по право се считат всякакви степени, предоставящи на кандидата право на достъп до практическото обучение или курсове, необходими за вписването му като адвокат в Адвокатската колегия.

⁴ Професионалният опит се брои от датата на получаване на съответната диплома.

⁵ Този език трябва да бъде различен от език 1.



EUIPO

СЛУЖБА НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ ЗА
ИНТЕЛЕКТУАЛНА СОБСТВЕНОСТ

4. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

За да избере най-квалифицираните кандидати, Службата ще вземе предвид следното:

- следдипломно обучение по ИС и/или специализация по права на интелектуална собственост;
- доказан опит от работа в мултикултурна среда;
- задълбочено владеене на един от следните езици на Европейския съюз — датски, нидерландски, немски, унгарски, ирландски, шведски — най-малко на ниво С1 съгласно Общата европейска референтна рамка за езиците — език 3;
- доказани познания и професионален опит от работа с нови технологии като изкуствен интелект и блокови вериги в областта на ИС.

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

Компетенции

По-конкретно:

- **комуникация:** умения за ясна и точна комуникация, устно и писмено;
- **анализиране и решаване на проблеми:** идентифициране на важни фактори в сложни ситуации и предлагане на творчески и практични решения;
- **работа с други хора:** сътрудничество при работа с други хора в екипа и извън организацията, толерантност към различията между хората; създаване на добра работна среда в екипа чрез поощряване на общите цели и обмен на знания и опит;
- **обучение и развитие:** умения за развитие и подобряване на личните способности и знания в организацията и нейното обкръжение; ангажираност за обучаване на хора, обмен на знания и систематично усъвършенстване на методите на работа;
- **определяне на приоритети и организираност:** умения за подреждане по приоритет на най-важните задачи, умения за гъвкавост и ефикасно организиране на собственото натоварване и работата на други хора;
- **устойчивост:** ефективна работа при натоварване, гъвкавост и адаптиране към променящата се работна среда; мотивиране на околните да правят същото, приспособяване на собствения подход и подхода на екипа към променящите се обстоятелства;
- **качество и резултати:** лична отговорност и инициатива за висококачествена работа в рамките на съществуващите процедури; 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;
- **лидерство:** ръководство 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 ПИСМЕНИ 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. Такава среща в рамките на предварителния подбор не означава, че кандидатите ще бъдат поканени на събеседване: тя е само етап от подбора на най-подходящите кандидати за събеседване.

Събеседване

Събеседванията ще се състоят в онлайн среда и, с оглед на характера на задълженията, 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 настоящото обявление за свободна длъжност.

Събеседванията вероятно ще се състоят през месеците юни и юли 2021 г., ето защо заинтересованите кандидати се приканват да имат това предвид и да предприемат съответните действия в случай на покана.

Събеседването има за цел да провери знанията на кандидата по въпроси, свързани със задълженията, които ще бъдат изпълнявани (технически знания и поведенчески компетентности), дейностите на Службата, познанията за ЕС, пригодността за изпълнение на задачите, които ще се изпълняват, и уменията за работа в международна среда.

Кандидатите, поканени на събеседване, ще бъдат помолени да представят подходящи професионални препоръки преди да се явят на събеседването.

Тест (тестове)

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 И УСЛОВИЯ ЗА НАЕМАНЕ НА РАБОТА

За обща информация във връзка с процедурите за подбор и назначаване в EUIPO, както и относно условията за наемане на работа, използвайте следната [препратка](#).

7. НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ

За да кандидатствате, кликнете върху следната [препратка](#).

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

Важно:

Кандидатите трябва да имат предвид, че информацията, посочена в заявлението/ автобиографията, представлява основа за оценка на допустимостта и критериите за подбор. Затова приканваме всички кандидати да прочетат внимателно изискванията и да предоставят необходимата информация в степен на подробност, която ще позволи извършването на 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.

** Ако има несъответствия между различните езикови версии, английската версия се приема за вярната.*