

OZNÁMENÍ O VOLNÉM PRACOVNÍM MÍSTĚ ZA ÚČELEM SESTAVENÍ REZERVNÍHO SEZNAMU

Název pracovní pozice	odborník na duševní vlastnictví (M/Ž)
Funkční skupina / platová třída	AD 6
Druh smlouvy	dočasný zaměstnanec
Ref. č.	EXT/21/69/AD 6/IP Specialist
Uzávěrka pro podání přihlášek	19. května 2021 23:59 alicantského času (SEČ)
Místo výkonu práce	Alicante, ŠPANĚLSKO
Platnost rezervního seznamu do	31. prosince 2023
Počet uchazečů na rezervním seznamu	60

Úřad Evropské unie pro duševní vlastnictví (EUIPO) organizuje výběrové řízení s cílem sestavit rezervní seznam, z něž bude obsazeno volné pracovní místo / budou obsazena volná pracovní místa **odborníka/odborníků na duševní vlastnictví**.

1. ZÁKLADNÍ INFORMACE

Úřad Evropské unie pro duševní vlastnictví si vybudoval během již více než **25 let svého působení** v oblasti duševního vlastnictví silnou pozici. Jedná se o nezávislou, finančně soběstačnou, neziskovou agenturu Evropské unie (EU), která odpovídá za zápis ochranných známek a průmyslových vzorů v EU a je jedním z technologicky nejvyspělejších a nejinnovativnějších subjektů působících v oblasti duševního vlastnictví. Nové technologie, jako je umělá inteligence a blockchain, jsou v současnosti plně začleněny do postupů úřadu EUIPO vykonávaných v rámci jeho jedinečného a bezpochyby velmi důležitého úkolu: zajišťovat nákladově efektivní, spolehlivý a včasný zápis a ochranu ochranných známek a průmyslových vzorů pro celou Evropu.

Činnost úřadu EUIPO v plném rozsahu zohledňuje nové trendy v oblasti duševního vlastnictví – globalizaci a rostoucí důležitost prosazování práv. Od roku 2013 úřad odpovídá za výzkum v oblasti duševního vlastnictví a komunikaci, sdílení poznatků a spolupráci s donucovacími orgány. Tuto činnost, která zahrnuje všechna práva duševního vlastnictví, vykonává prostřednictvím Evropského střediska pro sledování porušování práv duševního vlastnictví.

Úřad EUIPO nepůsobí pouze v Evropě. Svoji činnost rozšířil a s výsledky jeho práce se můžete setkat na všech pěti kontinentech. Projekty EU v oblasti duševního vlastnictví provádí například v Číně, jihovýchodní Asii, Latinské Americe, v Karibiku a v Africe.

Úřad **EUIPO** sídlí v Alicante, na krásném místě na mořském pobřeží v nově otevřeném kampusu, kde mohou zaměstnanci využívat celou řadu služeb zprostředkovaných úřadem (např. obchody, sportovní zařízení atd.). V Alicante se navíc nachází evropská škola. Od roku 2008 úřad usiluje o snížení svého dopadu na životní prostředí prostřednictvím řady iniciativ. Díky své zeměpisné poloze má úřad výborné spojení se světem – z Alicante jezdí vysokorychlostní vlaky do mnoha míst a v tomto městě je také 4. největší letiště ve Španělsku. Úřad EUIPO nabízí jedinečnou směs

příležitostí jak z profesního hlediska, tak z hlediska kvality života.

Úřad EUIPO je dynamická, multikulturní organizace, jejíž pracovními jazyky jsou angličtina, francouzština, italština, němčina a španělština.

Další informace naleznete na těchto internetových stránkách:

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

2. PRACOVNÍ POVINNOSTI

Očekává se, že úspěšní uchazeči budou plnit tyto úkoly v oblasti duševního vlastnictví, a to s využitím nástrojů založených na umělé inteligenci určených k řízení aktiv v oblasti duševního vlastnictví:

- vypracovávat rozhodnutí týkající se řízení ve věci např. absolutních důvodů, námitek, výmazu ochranných známek či neplatnosti zapsaných průmyslových vzorů Společenství,
- podílet se na horizontálních činnostech, včetně orientace na uživatele, výkonnosti, kvality a rozšiřování znalostí,
- řešit odvolání a vypracovávat rozhodnutí ve věci odvolání pro pět odvolacích senátů a velký senát ve všech záležitostech týkajících se ochranných známek a průmyslových vzorů,
- podílet se na účinném řešení sporů ze strany odvolacího senátu, včetně alternativního řešení sporů,
- pomáhat s rešerší a analýzou judikatury odvolacích senátů a evropských soudů,
- zapojovat se do interních sítí se souvisejícími programy v oblasti právních otázek i hlavní činnosti úřadu,
- poskytovat právní poradenství a pomoc oddělením a zaměstnancům v rámci podpory veškerých činností úřadu v oblasti práv duševního vlastnictví,
- jednat jako právní zástupce úřadu EUIPO před Soudním dvorem EU,
- poskytovat právní podporu v rámci sbližování postupů v oblasti duševního vlastnictví s vnitrostátními úřady a v rámci další spolupráce na evropské a mezinárodní úrovni,
- plnit úkoly týkající se Evropského střediska pro sledování porušování práv duševního vlastnictví, včetně autorských práv,
- analyzovat, připravovat a vypracovávat složité právní a politické dokumenty, např. metodické pokyny úřadu nebo dokumenty týkající se prosazování práv duševního vlastnictví nebo soudních sporů v této oblasti,
- školit a vést nové zaměstnance na pracovišti,
- koordinovat a monitorovat zaměstnance a dohlížet na jejich práci,
- poskytovat informace nezbytné k vypracování informačních karet o jednotlivých procesech, pracovních pokynů, poznámek a externích a interních pokynů,
- přispívat k využívání umělé inteligence a uplatňování osvědčených postupů v oblasti umělé inteligence, pokud jde o duševní vlastnictví.

Povinnosti všech zaměstnanců:

- aktivně usilovat o plnění cílů úřadu EUIPO v souladu se strategickým plánem,
- plnit veškeré případné další pracovní úkoly a povinnosti zadané přímým nadřízeným.

3. KRITÉRIA ZPŮSOBILOSTI

Aby byli uchazeči způsobilí pro toto výběrové řízení, **musí** před uzávěrkou pro podání přihlášek splňovat **všechny** tyto podmínky:

Obecné podmínky¹

- být státním příslušníkem některého z členských států Evropské unie²,
- v plném rozsahu požívat svých občanských práv,
- mít splněny veškeré zákonem stanovené povinnosti týkající se vojenské služby,
- splňovat charakterové požadavky týkající se vhodnosti pro plnění příslušných pracovních povinností,
- být fyzicky způsobilí k plnění svých pracovních povinností.

Vzdělání

- mít vzdělání na úrovni odpovídající **ukončenému vysokoškolskému studiu v délce nejméně tří let**, které je doloženo diplomem v oboru právo nebo rovnocenným diplomem³.

Odborná praxe

- mít minimálně **tři roky příslušné odborné praxe na plný úvazek⁴** v oblasti a na úrovni odpovídající úkolům popsaným v části „Pracovní povinnosti“, tj. v oblasti duševního vlastnictví.

Jazykové dovednosti

- mít **důkladnou znalost angličtiny (minimálně na úrovni C1) – 1. jazyk**,
- mít **dobrou znalost některého z úředních jazyků EU (minimálně na úrovni B2) – 2. jazyk⁵**.

Uvedené úrovně odpovídají společnému evropskému referenčnímu rámci pro jazyky.

Počítačové dovednosti

Pokročilá znalost práce na počítači je podmínkou. Uchazeči musí mít rozsáhlé praktické zkušenosti s počítačovými aplikacemi, jako je balíček MS Office nebo podobný software (zejména s aplikacemi Word, Excel, PowerPoint, Outlook, MS Project), databázemi (na uživatelské úrovni) a vyhledáváním na internetu.

4. KRITÉRIA VÝBĚRU

Za účelem výběru nejlépe kvalifikovaných uchazečů bude úřad posuzovat tato kritéria:

- postgraduální vzdělání v oboru duševní vlastnictví a/nebo specializace v oboru práva duševního vlastnictví,
- doložená praxe v multikulturním prostředí,

¹ Viz článek 12 pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie.

² V souladu s čl. 127 odst. 7 písm. c) Dohody o vystoupení Spojeného království Velké Británie a Severního Irsku z Evropské unie a Evropského společenství pro atomovou energii (Úř. věst. 2019/C 384 I/01).“

³ Za diplom rovnocenný s diplomem v oboru právo je považován jakýkoli diplom, který uchazeče opravňuje k absolvování praktického školení nebo kurzů nezbytných k zápisu do advokátní komory.

⁴ Odborná praxe se počítá od data získání odpovídajícího diplomu.

⁵ Tento jazyk musí být odlišný od 1. jazyka.

- důkladná znalost jednoho z následujících jazyků Evropské unie – dánštiny, irštiny, němčiny, nizozemštiny, maďarštiny, švédštiny – minimálně na úrovni C1 podle společného evropského referenčního rámce pro jazyky – 3. jazyk,
- doložené znalosti vznikajících technologií, jako je umělá inteligence a blockchain, v oblasti duševního vlastnictví.

Kromě výše uvedených kritérií budou uchazeči pozváni na pohovor a test posuzování také podle těchto požadavků:

Kompetence

Zejména:

- **komunikace:** vyjadřovat se jasně a přesně v ústním i písemném projevu,
- **analýza a řešení problémů:** schopnost rozpoznat zásadní prvky složitých problémů a nalézt tvůrčí a praktická řešení,
- **práce v kolektivu:** spolupracovat s kolegy v týmu i s pracovníky z jiných organizačních složek a respektovat rozdíly mezi lidmi, vytvářet týmového ducha podporou společných cílů a výměny znalostí a zkušeností,
- **vzdělávání a rozvoj:** rozvíjet a zlepšovat své dovednosti a znalosti o organizaci a jejím prostředí, zavázat se ke vzdělávání ostatních, sdílení znalostí a systematickému vylepšování pracovních metod,
- **stanovování priorit a organizace:** schopnost upřednostňovat nejdůležitější úkoly, pracovat pružně a efektivně organizovat svoji práci i práci druhých,
- **odolnost:** neztrácet výkonnost ani během vysoké pracovní zátěže, být flexibilní a umět se přizpůsobit měnícímu se pracovnímu prostředí, povzbuzovat k tomu i ostatní a přizpůsobovat svůj přístup a přístup týmu změnám,
- **kvalita a výsledky:** převzít osobní odpovědnost a iniciativu za odvádění práce, která splňuje vysoký standard kvality v rámci stanovených postupů, ukázat jasnou orientaci na klienty (interní i externí), vytvářet systematické a metodické procesy pro vlastní i týmové projekty a práci,
- **vedení:** vést a řídit lidi a týmy tak, aby dosahovali výsledky, vhodně rozdělovat práci ve vlastním týmu a poskytovat jasné pokyny, inspirovat ostatní k nadšení a pozitivnímu přístupu k práci a jejich přispění k úspěchu úřadu EUIPO.

5. POHOVORY A PÍSEMNÉ TESTY

Předběžný výběr

Úřad může kontaktovat způsobilé uchazeče, kteří byli na základě svých přihlášek a kritérií výběru uvedených v bodě 4 vybráni jako nejlépe kvalifikovaní, s cílem ověřit jejich jazykové dovednosti (zejména ústní projev v angličtině) a doložit jejich odbornou praxi a/nebo další dovednosti, znalosti a kompetence. Toto oslovení uchazečů v rámci předběžného výběru nezaručuje, že budou pozváni na pohovor. Jedná se o krok v rámci výběru nejvhodnějších uchazečů, kteří budou pozváni na pohovor.

Pohovor

Pohovory budou probíhat virtuální formou a vzhledem k povaze pracovních povinností budou vedeny v angličtině. Další příslušné jazyky uvedené v přihlášce/životopisu uchazeče mohou být posuzovány podle úrovní uvedených v tomto oznámení o volném pracovním místě.

Pohovory se mohou konat v průběhu června/července 2021. Proto uchazečům se zájmem o tuto pozici doporučujeme, aby danou skutečnost zohlednili a odpovídajícím způsobem se podle toho zařídili, budou-li k pohovoru pozváni.

Při pohovoru budou testovány znalosti uchazeče týkající se úkolů, které by měl plnit (odborné znalosti a kompetence v oblasti chování), a činností úřadu, dále znalosti EU, vhodnost plnit zadané úkoly a vhodnost pro práci v mezinárodním prostředí.

Uchazeči pozvaní na pohovor budou požádáni, aby před účastí na pohovoru předložili příslušné odborné reference.

Test(y)

Posuzování jednoho či několika z výše uvedených aspektů bude doplněno jedním či několika testy. Uchazeči pozvaní na pohovor a testy obdrží podrobné informace v pozvánce.

6. OBECNÉ INFORMACE A PRACOVNÍ PODMÍNKY

Obecné informace o výběrovém a náborovém řízení úřadu EUIPO, jakož i pracovní podmínky naleznete pomocí tohoto [odkazu](#).

7. JAK PODAT PŘIHLÁŠKU

Chcete-li podat přihlášku, klikněte na tento [odkaz](#).

Všechny dokumenty zahrnuté v podobě odkazu nebo uvedené v souvislosti s tímto oznámením o volném pracovním místě se považují za jeho součást.

Důležité:

Uchazeči by si měli uvědomit, že informace, které poskytnou v přihlášce/životopisu, jsou základem pro posouzení kritérií způsobilosti a výběru. Vyzýváme je proto, aby si pečlivě přečetli požadavky a poskytli informace, které jsou relevantní a dostatečně podrobné, aby toto posouzení bylo možné. Pozornost by měli věnovat zejména informacím o svém vzdělání a odborné praxi, a to hlavně přesným datům a popisu povinností, plněných úkolů a používaných nástrojů.

** V případě nesrovnalostí mezi jednotlivými jazykovými verzemi se za správnou považuje anglická verze.*