

**OBAVIJEST O SLOBODNOM RADNOM MJESTU RADI SASTAVLJANJA POPISA
USPJEŠNIH KANDIDATA**

Naziv radnog mjesta	Specijalist za intelektualno vlasništvo (M/Ž)
Funkcijska skupina / razred	AD 6
Vrsta ugovora	Član privremenog osoblja
Referentna oznaka	EXT/21/69/AD 6/Specijalist u području intelektualnog vlasništva
Rok za podnošenje prijava	19.5.2021. do 23:59 prema lokalnom vremenu u Alicanteu (SEV)
Mjesto zaposlenja	Alicante, ŠPANJOLSKA
Popis uspješnih kandidata vrijedi do	31. 12. 2023.
Broj kandidata na popisu uspješnih kandidata	60

Ured Europske unije za intelektualno vlasništvo (EUIPO) organizira postupak odabira radi sastavljanja popisa uspješnih kandidata s kojeg će se popuniti slobodna radna mjesta **specijalista u području intelektualnog vlasništva**.

1. KONTEKST

Više od [25 godina rada](#) na intelektualnom vlasništvu učvrstilo je poziciju Ureda Europske unije za intelektualno vlasništvo (EUIPO). Ured je neovisna, neprofitna agencija Europske unije (EU) koja se financira vlastitim sredstvima, zadužena za registraciju žigova i dizajna u EU-u te jedno od tehnološki najnaprednijih i najinovativnijih tijela u svijetu intelektualnog vlasništva. Doista, nove tehnologije poput umjetne inteligencije ili lanca blokova sada su u potpunosti ugrađene u praksu EUIPO-a i dio su njegova jedinstvenog i nenadmašivog poslovnog plana koji uključuje registraciju i zaštitu žigova i dizajna diljem Europe, pravodobno te na ekonomski isplativ i pouzdan način.

EUIPO je u potpunosti prihvatio nove trendove globalizacije i sve veću važnost provedbe prava u području intelektualnog vlasništva. Od 2013. Ured je u okviru djelovanja Europske promatračnice za povrede prava intelektualnog vlasništva (Promatračnica) zadužen za istraživanje, komunikaciju, razmjenu znanja i suradnju s provedbenim tijelima u pogledu intelektualnog vlasništva, čime su obuhvaćena sva prava intelektualnog vlasništva.

EUIPO nije aktivan samo u Europi, već je svoje djelovanje proširio na pet kontinenata te provodi projekte EU-a u vezi s intelektualnim vlasništvom u Kini, jugoistočnoj Aziji, Latinskoj Americi, Africi i na Karibima.

Sjedište [EUIPO-a](#) smješteno je na vrhunskoj lokaciji uz samu obalu mora u Alicanteu u novootvorenom kampusu u kojem osoblje uživa u svim prednostima EUIPO-ovih objekata (kao što su maloprodajne trgovine, sportski objekti itd.). Osim toga, u Alicanteu se nalazi i Europska škola. Od 2008. Ured posvećuje veliku pozornost smanjenju svojeg učinka na okoliš kroz opsežne inicijative. Njegova geografska lokacija u Alicanteu omogućuje mu dobru povezanost s mnogim lokacijama zahvaljujući brzim vlakovima i četvrtoj najvećoj zračnoj luci u zemlji. EUIPO nudi jedinstvenu kombinaciju poslovnih mogućnosti i kvalitete života.

EUIPO je aktivna, višekulturna organizacija čiji su radni jezici engleski, francuski, njemački, talijanski i španjolski.

Dodatne informacije nalaze se na mrežnom mjestu u nastavku:

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

2. DUŽNOSTI

Od uspješnih kandidata očekuje se da izvršavaju sve poslove u području intelektualnog vlasništva navedene u nastavku uz pomoć alata na temelju umjetne inteligencije za upravljanje intelektualnim vlasništvom:

- sastavljanje odluka o pitanjima kao što su apsolutni razlozi, prigovor, brisanje žigova i proglašenje ništavosti registriranih dizajna Zajednice
- doprinos horizontalnim aktivnostima, uključujući usmjerenost na korisnike, uspješnost, kvalitetu i širenje znanja
- obrada žalbenih spisa i sastavljanje odluka o žalbi za pet vijeća i Veliko vijeće u svim pitanjima u pogledu žigova i dizajna
- sudjelovanje u postupcima uspješnog rješavanja sporova pred žalbenim vijećima, uključujući alternativno rješavanje sporova
- pružanje pomoći u istraživanju i analizi vijeća i sudske prakse europskih sudova
- prema potrebi, sudjelovanje u radu internih mreža s povezanim pravnim programima i onima koji se odnose na osnovno poslovanje
- pružanje pravnih savjeta i pomoći odjelima i članovima osoblja u davanju podrške svim aktivnostima Ureda povezanim s pravima intelektualnog vlasništva
- djelovanje u svojstvu pravnog zastupnika EUIPO-a pred Sudom EU-a
- pružanje pravne podrške pri usklađivanju praksi povezanih s intelektualnim vlasništvom s državnim uredima te drugim europskim i međunarodnim aktivnostima suradnje
- provođenje aktivnosti povezanih s Europskom promatračnicom za povrede prava intelektualnog vlasništva, uključujući i autorskog prava
- analiza, priprema i izrada složenih pravnih tekstova i strateških dokumenata, kao što su smjernice Ureda ili u kontekstu sudskih sporova i provedbe prava intelektualnog vlasništva
- osposobljavanje i mentorstvo na radnom mjestu za novo osoblje
- koordiniranje, praćenje i nadgledanje rada osoblja
- davanje informacija za potrebe izrade dijagrama poslovnih procesa, radnih uputa, bilježaka, unutarnjih i vanjskih smjernica
- doprinos primjeni umjetne inteligencije i najboljih praksi s umjetnom inteligencijom u području intelektualnog vlasništva.

Dužnosti svih članova osoblja:

- aktivan rad usmjeren na ostvarenje ciljeva EUIPO-a u skladu sa Strateškim planom i
- obavljanje drugih radnih dužnosti i odgovornosti koje dodijeli neposredno nadređena osoba.

3. KRITERIJI PRIHVATLJIVOSTI

Da bi ih se uzelo u obzir u ovom postupku odabira, do isteka roka za podnošenje prijava kandidati **moraju** ispuniti **sve** uvjete u nastavku:

Opći uvjeti¹

- **imati državljanstvo jedne od država članica Europske unije²**
- uživati sva građanska prava
- prethodno ispuniti sve zakonske obveze u pogledu služenja vojnog roka
- posjedovati karakterne osobine potrebne za to radno mjesto
- biti fizički sposobni obavljati opisane dužnosti.

Obrazovanje

- imati stupanj obrazovanja koji odgovara **završenom sveučilišnom studiju od najmanje tri godine**, potvrđenom diplomom pravnog fakulteta ili jednakovrijednim kvalifikacijama³.

Stručno iskustvo

- najmanje **tri godine relevantnog stručnog iskustva u punom radnom vremenu⁴** povezanog s poslovima opisanim u dijelu „Dužnosti” i na potrebnoj razini u području intelektualnog vlasništva.

Jezične vještine

- **vrlo dobro poznavanje engleskog jezika (minimalna razina C1) – 1. jezik**
- **dobro znanje jednog od službenih jezika EU-a (minimalna razina B2) – 2. jezik⁵**.

Navedene razine utvrđuju se prema zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike.

Vještine rada na računalu

Obvezna je napredna računalna pismenost. Kandidati moraju imati bogato praktično iskustvo u radu s računalnim aplikacijama poput paketa MS Office ili slično (uglavnom Word, Excel, PowerPoint, Outlook, MS Project), bazama podataka (na razini korisnika) i pretraživanjem interneta.

4. KRITERIJI ODABIRA

Kako bi se odabrali najkvalificiraniji kandidati, Ured će razmotriti sljedeće:

- poslijediplomske studije u području intelektualnog vlasništva i/ili specijalizaciju u području prava intelektualnog vlasništva
- dokazano iskustvo rada u multikulturalnom okruženju
- vrlo dobro poznavanje jednog od jezika Europske unije u nastavku: danskog, nizozemskog, njemačkog, mađarskog, irskog, švedskog na minimalnoj razini C1 u skladu sa zajedničkim europskim referentnim okvirom za jezike – 3. jezik.
- dokazano poznavanje novih tehnologija poput umjetne inteligencije i lanca blokova u području intelektualnog vlasništva.

Uz navedene kriterije kandidati pozvani na razgovor i fazu testiranja bit će ocijenjeni i na temelju sljedećih uvjeta:

¹ Vidjeti članak 12. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije

² „U skladu s člankom 127. stavkom 7. točkom (c) Sporazuma o povlačenju Ujedinjene Kraljevine Velike Britanije i Sjeverne Irske iz Europske unije i Europske zajednice za atomsku energiju (SL 2019/C 384 I/01)”.

³ Svaki stupanj kvalifikacija kojim se kandidatu omogućuje pristup praktičnom osposobljavanju ili tečajevima potrebnima za članstvo u odvjetničkoj komori smatra se jednakovrijednim diplomom pravnog fakulteta.

⁴ Stručno iskustvo računa se od datuma stjecanja odgovarajuće diplome.

⁵ Taj se jezik mora razlikovati od 1. jezika.

Kompetencije

Posebice:

- **komunikacija:** jasno i precizno komuniciranje u govoru i pismu
- **analiza i rješavanje problema:** sposobnost određivanja ključnih činjenica u složenim problemima i pronalaženja kreativnih i praktičnih rješenja
- **rad s drugima:** rad u suradnji s drugim članovima timova i diljem organizacije te poštovanje razlika među ljudima kao i stvaranje osjećaja timskog duha poticanjem zajedničkih ciljeva te razmjene znanja i iskustva
- **učenje i razvoj:** razvijanje i poboljšanje osobnih vještina i znanja o organizaciji i njezinom okruženju i predanost osposobljavanju drugih, razmjeni znanja te sustavnom poboljšanju radnih metoda
- **utvrđivanje prioriteta i organizacija:** sposobnost određivanja prioriteta kada su u pitanju najvažniji zadatci, fleksibilan rad i učinkovita organizacija vlastitog radnog opterećenja i radnog opterećenja drugih
- **izdržljivost:** zadržavanje učinkovitosti pod radnim pritiskom, fleksibilnost i sposobnost prilagodbe promjenjivom radnom okruženju te ohrabrivanje drugih da postupaju na isti način kao i prilagođavanje vlastitog pristupa i pristupa tima kako bi se prihvatile okolnosti koje se mijenjaju
- **kvaliteta i rezultati:** preuzimanje osobne odgovornosti i inicijative za visokokvalitetno izvršenje posla u sklopu utvrđenih postupaka te pokazivanje jasne usmjerenosti na klijente (unutarnje i vanjske) i ugrađivanje sustavnih i metodičkih procesa u vlastite projekte i rad te projekte i posao tima
- **vodstvo:** vođenje ljudi i timova te upravljanje njima s ciljem postizanja rezultata i delegiranje poslova unutar tima na odgovarajući način te davanje jasnih uputa kao i poticanje entuzijazma i pozitivnog stava ljudi prema njihovom poslu i doprinosu uspjehu EUIPO-a.

5. RAZGOVORI I PISANI TESTOVI

Predodabir

S prihvatljivim kandidatima čije su prijave među najboljima u skladu s kriterijima odabira navedenima u točki 4. možda će se stupiti u kontakt radi provjere njihovih jezičnih vještina (posebice govornih vještina na engleskom jeziku), kao i radi dokazivanja njihova stručnog iskustva i/ili ostalih vještina, znanja i kompetencija. Taj kontakt u postupku predodabira ne jamči kandidatima pravo poziva na razgovor, već služi samo za odabir najprikladnijih kandidata za razgovor.

Razgovor

Razgovori će se održavati virtualno te će, s obzirom na dužnosti, biti na engleskom jeziku. Ostali relevantni jezici navedeni u prijavi/životopisu kandidata mogu se ocijeniti u skladu s razinama navedenima u ovoj obavijesti o slobodnom radnom mjestu.

Razgovori za posao mogli bi se održati u lipnju ili srpnju 2021. Stoga se zainteresirani kandidati mole da to uzmu u obzir i pripreme se za slučaj da ih se pozove.

Razgovorom se provjerava znanje kandidata o pitanjima povezanima s dužnostima koje će izvršavati (tehničko znanje i kompetencije u ophođenju), aktivnostima Ureda, znanje o EU-u, prikladnost za izvršavanje zadataka i za rad u međunarodnom okruženju.

Kandidati pozvani na razgovor trebat će dostaviti odgovarajuće stručne reference prije samog razgovora.

Test(ovi)

Procjenu jednog ili više navedenih aspekata moguće je izvršiti pomoću jednog testa ili više njih. Kandidati koji su pozvani na razgovor i fazu testiranja primit će detaljne informacije o njima zajedno s pozivom.

6. OPĆE INFORMACIJE I UVJETI ZAPOŠLJAVANJA

Opće informacije o postupcima odabira i zapošljavanja u EUIPO-u kao i o uvjetima zapošljavanja dostupne su na sljedećoj [poveznici](#).

7. KAKO SE PRIJAVITI

Za prijavu kliknite na ovu [poveznicu](#).

Svi dokumenti dodani preko poveznica ili oni na koje se upućivalo u kontekstu ove obavijesti smatraju se dijelom ove obavijesti o slobodnom radnom mjestu.

Važno:

Kandidati trebaju imati na umu da informacije navedene u njihovoj prijavi/životopisu čine temelj za procjenu kriterija prihvatljivosti i kriterija odabira. Stoga se pozivaju da pažljivo pročitaju uvjete i navedu relevantne podatke onoliko detaljno koliko je potrebno za tu procjenu. Posebnu pozornost treba obratiti na podatke o obrazovanju i stručnom iskustvu, posebno na točne datume, opis odgovornosti, obavljanih dužnosti i upotrebljivanih alata.

** U slučaju nedosljednosti među različitim jezičnim verzijama, ispravnom se smatra verzija na engleskom jeziku.*