

**OZNÁMENIE O VOL'NOM PRACOVNOM MIESTE NA VYTVORENIE REZERVNÉHO
ZOZNAMU**

Názov pracovného miesta	Špecialista v oblasti duševného vlastníctva (M/Ž)
Funkčná skupina a platová trieda	AD 6
Typ pracovnej zmluvy	dočasný zamestnanec
Referencia	EXT/21/69/AD 6/IP Specialist
Dátum uzávierky podávania žiadostí	19. 5. 2021 o 23.59 hod. alicantského času (SEČ)
Miesto výkonu zamestnania	Alicante, ŠPANIELSKO
Rezervný zoznam platí do	31. 12. 2023
Počet uchádzačov na rezervnom zozname	60

Úrad Európskej únie pre duševné vlastníctvo (EUIPO) organizuje výberové konanie s cieľom vytvoriť rezervný zoznam na obsadenie voľných pracovných miest **špecialistov v oblasti duševného vlastníctva (DV)**.

1. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE

Počas viac ako **25 rokov pôsobenia** v oblasti duševného vlastníctva (DV) si Úrad Európskej únie pre duševné vlastníctvo (EUIPO) vybudoval pevné postavenie. Ide o nezávislú, samofinancovanú, neziskovú agentúru Európskej únie (EÚ) zodpovednú za zápis ochranných známkov a dizajnov v EÚ a jeden z technologicky najvyspelejších a najinovavejších orgánov vo svete duševného vlastníctva. Nové technológie, napríklad umelá inteligencia alebo technológia blockchainu, sú v súčasnosti vskutku plne začlenené do praxe úradu EUIPO pri správe jej jedinečného a bezkonkurenčného podnikateľského zámeru: zápisu a ochrany ochranných známkov a dizajnov celej Európy nákladovo efektívnym, spoľahlivým a dobre načasovaným spôsobom.

Úrad EUIPO plne prijal nové trendy v oblasti duševného vlastníctva, pokiaľ ide o globalizáciu a vznikajúci význam presadzovania práva. Od roku 2013 je úrad zodpovedný za výskum, komunikáciu, výmenu poznatkov a spoluprácu s orgánmi presadzovania práva, ktoré sa týkajú všetkých práv duševného vlastníctva, prostredníctvom Európskeho strediska pre sledovanie porušovania práv duševného vlastníctva.

Úrad EUIPO pôsobí nielen v Európe, ale v súčasnosti rozšíril svoj vplyv na päť kontinentov a realizuje projekty EÚ v oblasti duševného vlastníctva napríklad v Číne, juhovýchodnej Ázii, Latinskej Amerike, Karibiku a Afrike.

Úrad **EUIPO** sa nachádza na výhodnom mieste na pobreží v Alicante v novootvorenom areáli, kde svojim zamestnancom poskytuje výhody prostredníctvom rôznych zariadení tohto úradu (napríklad maloobchodné služby, športové zariadenia atď.). Okrem toho sa v Alicante nachádza Európska škola. Od roku 2008 sa úrad usiluje o zníženie svojho vplyvu na životné prostredie prostredníctvom rozsiahlych iniciatív. Vďaka svojej zemepisnej polohe má úrad výborné spojenie s mnohými miestami: z Alicante jazdia vysokorýchlostné vlaky a nachádza sa tu aj štvrté najväčšie letisko v krajine. Úrad EUIPO ponúka jedinečnú kombináciu odborných pracovných príležitostí a kvality

života.

Je dynamickou, multikultúrnou organizáciou a jej pracovnými jazykmi sú angličtina, francúzština, nemčina, taliančina a španielčina.

Viac informácií sa nachádza na webovom sídle úradu EUIPO:

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

2. POVINNOSTI

Od úspešných uchádzačov sa očakáva, že budú vykonávať ktorúkoľvek z ďalej uvedených úloh v oblasti duševného vlastníctva, pri ktorých budú využívať nástroje na správu aktív DV založené na umelej inteligencii:

- vypracúvať návrhy rozhodnutí o veci samej, ako sú napríklad absolútne dôvody, námietka, zrušenie ochranných známk a konanie o vyhlásenie neplatnosti zapísaných dizajnov Spoločenstva;
- prispievať k horizontálnym činnostiam, ktoré zahŕňajú zameranie na používateľa, výkonnosť, kvalitu a rozširovanie poznatkov;
- zaoberať sa odvolacími spismi a vypracúvať návrhy rozhodnutí pri odvolaniach pre päť odvolacích senátov a pre veľký senát vo všetkých záležitostiach týkajúcich sa ochranných známk a dizajnov;
- zúčastňovať sa na procesoch efektívneho riešenia sporov v odvolacích senátoch vrátane alternatívneho riešenia sporov;
- pomáhať pri výskume a analýze senátov a v oblasti judikatúry európskych súdov;
- zúčastňovať sa na interných sieťach so súvisiacimi právnymi a hlavnými podnikovými programami;
- poskytovať právne poradenstvo a pomoc zamestnancom a odborom úradu na podporu všetkých činností úradu v súvislosti s právami duševného vlastníctva;
- pôsobiť ako právny zástupca úradu EUIPO pred Súdny dvorom EÚ;
- poskytovať právnu podporu pre zblížovanie postupov v oblasti duševného vlastníctva s národnými úradmi a inými činnosťami v rámci európskej a medzinárodnej spolupráce;
- vykonávať činnosti súvisiace s Európskym strediskom pre sledovanie porušovania práv duševného vlastníctva vrátane autorských práv;
- analyzovať, pripravovať a vypracúvať návrhy zložitých právnych textov a politických dokumentov, napríklad usmernení úradu, alebo dokumentov v kontexte súdnych sporov a presadzovania práv duševného vlastníctva;
- školiť nových zamestnancov a byť ich mentorom v súvislosti s danou náplňou práce;
- koordinovať a monitorovať zamestnancov a vykonávať dohľad nad nimi;
- prispievať k vypracúvaniu kariet o postupoch, pracovných pokynov, oznamov, externých a interných usmernení;
- prispievať k využívaniu umelej inteligencie a uplatňovaniu najlepších postupov týkajúcich sa umelej inteligencie v oblasti DV.

Povinnosti platné pre všetkých zamestnancov:

- aktívne sa usilovať o dosiahnutie cieľov úradu EUIPO v súlade so strategickým plánom;
- plniť všetky ostatné pracovné povinnosti a úlohy, ktoré im môže prideliť priamy nadriadený.

3. KRITÉRIÁ OPRÁVNENOSTI

Aby sa uchádzač mohol zúčastniť na tomto výberovom konaní, do dátumu uzávierky podávania žiadostí **musí** splniť **všetky** tieto podmienky:

Všeobecné podmienky¹

- byť štátnym príslušníkom jedného z členských štátov Európskej únie²;
- mať všetky práva ako občan;
- spĺňať všetky zákonné povinnosti týkajúce sa vojenskej služby;
- spĺňať charakterové požiadavky, pokiaľ ide o vhodnosť na plnenie súvisiacich povinností;
- byť fyzicky spôsobilý na plnenie pracovných povinností.

Vzdelanie

- mať úroveň vzdelania zodpovedajúcu **ukončenému vysokoškolskému štúdiu, ktoré trvá aspoň tri roky**, doložené diplomom z oblasti práva alebo ekvivalentnou kvalifikáciou v oblasti práva³.

Odborná prax

- mať minimálne **3 roky príslušnej odbornej praxe na plný pracovný čas**⁴ v spojitosti s úlohami a na úrovni, ako sú uvedené v časti s názvom „Povinnosti“, teda v oblasti DV.

Jazykové zručnosti

- mať **dôkladnú znalosť angličtiny (minimálna úroveň C1) – jazyk 1**;
- mať **dobrú znalosť jedného z úradných jazykov EÚ (minimálna úroveň B2) – jazyk 2**⁵

Uvedené úrovne zodpovedajú klasifikácii podľa spoločného európskeho referenčného rámca pre jazyky.

Počítačové zručnosti

Pokročilá znalosť práce na počítači je povinná. Uchádzači musia mať rozsiahle praktické skúsenosti s počítačovými aplikáciami, akými sú balík MS Office alebo pod. (najmä Word, Excel, PowerPoint, Outlook, MS Project), databázy (používateľská úroveň) a vyhľadávanie na internete.

4. VÝBEROVÉ KRITÉRIÁ

Pri výbere uchádzačov s najlepšou kvalifikáciou bude úrad posudzovať tieto kritériá:

- postgraduálne štúdium v oblasti duševného vlastníctva a/alebo špecializáciu na práva duševného vlastníctva;
- doložené skúsenosti s prácou v multikultúrnom prostredí;
- Dôkladná znalosť jedného z uvedených jazykov Európskej únie – dánčina, holandčina, írčina, maďarčina, nemčina, švédčina – minimálne na úrovni C1 podľa Spoločného európskeho referenčného rámca pre jazyky – jazyk 3;

¹ Pozri článok 12 Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie

² V súlade s článkom 127 ods. 7 písm. c) Dohody o vystúpení Spojeného kráľovstva Veľkej Británie a Severného Írska z Európskej únie a Európskeho spoločenstva pre atómovú energiu (Ú. v. EÚ 2019/C 384 I/01).

³ Každá úroveň univerzitného vzdelania, ktorá oprávňuje uchádzača na prístup k praktickej odbornej príprave alebo na kurzy potrebné na zápis do advokátskej komory, sa považuje za rovnocennú s titulom práva.

⁴ Odborná prax sa počíta od dátumu získania zodpovedajúceho diplomu.

⁵ Tento jazyk musí byť odlišný od jazyka 1.

- preukázané poznatky o nových technológiách, napríklad o umelej inteligencii a technológii blockchainu v oblasti duševného vlastníctva.

Okrem uvedených kritérií budú uchádzači pozvaní na pohovor a testovaciu fázu posudzovania aj podľa týchto požiadaviek:

Kompetencie

Konkrétne:

- **komunikácia:** schopnosť vyjadrovať sa jasne a presne v ústnom aj písomnom styku;
- **analýza a riešenie problémov:** schopnosť rozpoznať podstatné prvky zložitých problémov a nájsť tvorivé a praktické riešenia;
- **tímová práca:** schopnosť dobre spolupracovať s ostatnými členmi tímu a kolegami z iných organizačných útvarov a rešpektovať rozdiely medzi jednotlivcami; vytvárať zmysel pre tímového ducha podporovaním spoločných cieľov a výmenou poznatkov a skúseností;
- **vzdelávanie a rozvoj:** rozvíjať a zlepšovať osobné zručnosti a znalosti o organizácii a jej prostredí, angažovať sa v školení ostatných, podeliť sa o poznatky a systematicky zlepšovať pracovné metódy;
- **stanovovanie priorít a organizácia práce:** schopnosť uprednostňovať najdôležitejšie úlohy, pracovať flexibilne a efektívne organizovať svoje pracovné zaťaženie a pracovné zaťaženie ostatných,
- **odolnosť voči záťaži:** schopnosť udržať si výkonnosť aj pod pracovným tlakom, byť flexibilný a prispôbiť sa zmenám pracovného prostredia; povzbudzovať ostatných, aby robili to isté a upraviť svoj postoj a postoj tímu s cieľom prijať meniace sa okolnosti;
- **kvalita a výsledky:** prevziať osobnú zodpovednosť a iniciatívu s cieľom dosahovať výsledky, ktoré spĺňajú vysoký štandard kvality, podľa stanovených postupov; preukázať jasnú orientáciu na zákazníka (interne aj externe); začleňovať systematické a metodické postupy do projektov, ako aj do svojej práce a práce svojho tímu;
- **riadenie:** viesť a riadiť ľudí a tímy, aby dosahovali výsledky; vhodne delegovať prácu vo svojom tíme a dávať jasné pokyny; inšpirovať ľudí k nadšeniu a pozitívnemu postojovi k ich práci a ich prispievaniu k úspechu úradu EUIPO.

5. POHOVORY A PÍSMENNÉ TESTY

Predbežný výber

Oprávnení uchádzači, ktorých žiadosti budú podľa kritérií výberového konania uvedených v bode 4 zaradené medzi najlepšie kvalifikované, môžu byť oslovení, aby sa overili ich jazykové znalosti (najmä hovorený prejav v angličtine) a aby preukázali svoju odbornú prax alebo iné zručnosti, znalosti a kompetencie. Tento kontakt v rámci predbežného výberu ešte uchádzačom nezaručuje, že budú pozvaní na pohovor: ide o jeden z krokov pri výbere najvhodnejších uchádzačov, ktorí majú byť pozvaní na pohovor.

Pohovor

Pohovory sa uskutočnia virtuálne a vzhľadom na povahu povinností budú vedené v angličtine. Môžu sa posudzovať aj znalosti ďalších príslušných jazykov uvedených v žiadosti/životopise uchádzača, a to v súlade s úrovňami uvedenými v tomto oznámení o voľnom pracovnom mieste.

Je možné, že pohovory sa uskutočnia v júni/júli 2021, preto vyzývame záujemcov, aby túto skutočnosť zohľadnili a v prípade pozvania sa náležite pripravili.

Na pohovore sa otestujú znalosti uchádzača v oblastiach súvisiacich s náplňou práce (technické znalosti a behaviorálne kompetencie), ako aj o činnostiach úradu a EÚ, jeho predpoklady plniť zadané úlohy a pracovať v medzinárodnom prostredí.

Uchádzači pozvaní na pohovor budú požiadaní, aby pred účasťou na pohovore predložili príslušné odborné referencie.

Testy

Posudzovanie jedného alebo viacerých uvedených aspektov bude doplnené o jeden alebo viaceré testy. Uchádzači pozvaní na pohovor a testovaciu fázu dostanú podrobné informácie v pozvánke.

6. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE A PODMIENKY ZAMESTNÁVANIA

Všeobecné informácie o výberovom konaní a postupoch prijímania v úrade EUIPO, ako aj podmienky zamestnávania nájdete na tomto [odkaze](#).

7. AKO PODAŤ ŽIADOSŤ

Ak chcete podať žiadosť, kliknite na tento [odkaz](#).

Všetky dokumenty zahrnuté ako odkazy alebo referencie v súvislosti s týmto oznámením sa považujú za súčasť tohto oznámenia o voľnom pracovnom mieste.

Dôležité:

Upozorňujeme uchádzačov, že informácie uvedené v ich žiadosti/životopise predstavujú základ na uznanie ich oprávnenosti a splnenia kritérií výberového konania. Preto ich vyzývame, aby si dôkladne prečítali požiadavky, poskytli dostatočne podrobné informácie potrebné na toto posúdenie. Osobitnú pozornosť treba venovať informáciám o vzdelaní a odbornej praxi, najmä presným dátumom, opisu povinností, vykonávaných úloh a používaných nástrojov.

** V prípade rozdielov medzi jednotlivými jazykovými verziami sa za smerodajné považuje znenie v anglickom jazyku.*