

ОБЯВА ЗА СВОБОДНА ДЛЪЖНОСТ С ЦЕЛ ИЗГОТВЯНЕ НА СПИСЪК С ОДОБРЕНИ КАНДИДАТИ

Длъжност	Служител по правоприлагането (полицейски експерт)
Функционална група/степен	AD 6
Вид на договора	Срочно нает служител
Референтен номер	EXT/22/111/AD6/Enforcement Officer (Police Expert)
Краен срок за подаване на заявления	08.12.2022 г., 23,59 ч., часова зона Аликанте (ЦЕВ)
Месторабота	Аликанте, ИСПАНИЯ
Списъкът с одобрени кандидати е валиден до:	31.12.2024 г.
Брой на кандидатите в списъка	5

Службата на Европейския съюз за интелектуална собственост (EUIPO) организира процедура за подбор с цел изготвяне на списък с одобрени кандидати за запълване на свободните позиции за **служител по правоприлагането (полицейски експерт)** в отдел „Обсерватория“. Изготвеният списък с одобрени кандидати може да се използва и за назначаване на подобни длъжности в други отдели в зависимост от нуждите на EUIPO.

1. КОНТЕКСТ

1.1 EUIPO

[В резултат на 25 години работа](#) в областта на интелектуалната собственост (ИС) Службата на Европейския съюз за интелектуална собственост (EUIPO) се обособи като независима, самофинансираща се агенция на Европейския съюз (ЕС) с нестопанска цел, която отговаря за регистрацията на марки и дизайни в ЕС. Тя е една от технологически най-напредналите и иновативни организации в света на ИС. Новите технологии като изкуственият интелект и блоковите 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, като обхваща 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](#) 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-тото по големина в страната.

EUIPO предлага уникална комбинация от професионални възможности и добро качество на живот.

Работните езици на Службата са английски, френски, немски, италиански и испански език.

Повече информация можете да намерите на следния уебсайт:

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

1.2 ОТДЕЛ „ОБСЕРВАТОРИЯ“

Службата на Европейския съюз за интелектуална собственост (EUIPO) отговаря за всички дейности, свързани с Европейската обсерватория за нарушения на правата на интелектуална собственост (Обсерваторията), както е възложено с Регламент № 386/2012.

Обсерваторията включва, под ръководството на директора на Обсерваторията, направление „Операции и проекти на Обсерваторията“, ръководено от заместник-директор, както и главен икономист, който отговаря за всички дейности, свързани с икономическите проучвания и статистическите анализи, които трябва да бъдат извършени за целите на Службата.

Направление „Операции и проекти на Обсерваторията“ се състои от три служби: Служба за правоприлагане, Служба за популяризиране и познаване на ИС и Служба за ИС в цифровия свят, всяка от които се ръководи от ръководител на служба.

Службата за правоприлагане отговаря за:

- сътрудничество с правоприлагащите органи на ЕС на европейско и национално равнище (Европол, Евроюст, OLAF и националните правоприлагащи органи и др.);
- организиране на обмен на най-добри практики и обучение на правоприлагащите органи на ЕС в областта на престъпленията срещу интелектуалната собственост;
- предоставяне на анализи, проучвания и доклади на Обсерваторията, свързани с правоприлагането в областта на ИС;
- изпълнение на проектите за инструменти за правоприлагане в областта на ИС и подкрепа за тяхното използване, по-специално портала за правоприлагане в областта на ИС;
- установяване на нуждата от проекти относно правоприлагането в областта на ИС и изпълнението им, включително анализи и разработки, свързани с обмена на данни;

- създаване на онлайн учебно съдържание и управление на свързания с него инструмент „Виртуален център за обучение“ (VTC) в рамките на платформата на Агенцията на ЕС за обучение в областта на правоприлагането (CEPOL).

2. ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Одобреният кандидат ще работи под прякото ръководство на ръководителя на службата за правоприлагане и ще изпълнява една или няколко от следните задачи:

- принос към дейностите, описани по-горе в раздел 1.2, в аспекти, свързани с полицейската област.
- предлагане и изпълняване на дейности и проекти, предназначени за:
 - а) подобряване на разбирането на националните органи и органите на ЕС (и по-специално на полицията) за обхвата и въздействието на нарушенията на правата върху интелектуалната собственост; и
 - б) подпомагане прилагането на правата върху интелектуалната собственост, като се обърне специално внимание на работата на полицията.
- допринасяне за разработването и провеждането на семинари и обучения за повишаване на експертния опит на ключови заинтересовани страни, и по-специално на полицейски служители и криминални следователи, участващи в правоприлагането в областта на интелектуалната собственост.
- сътрудничество при изграждането на отношения с националните полицейски органи, други правоприлагащи органи и администрации, работещи в областта на ИС, и други компетентни органи на ЕС (напр. Европол, OLAF и др.).
- допринасяне за създаването и прегледа на уебинари и онлайн съдържание за инструмента за онлайн обучение, наречен „Виртуален център за обучение“ (VTC), по-специално във връзка с наказателните разследвания.
- изготвяне на доклади и документи, свързани с правоприлагането в областта на ИС, в съответствие с правилата, процедурите и стандартите за качество на EUIPO.
- насърчаване на използването и прилагането на инструментите на Обсерваторията от правоприлагащите органи (по-специално от полицията). По-конкретно, популяризиране на портала за защита на правата на ИС [IP Enforcement Portal](#) и сътрудничество с Техническата група за правоприлагане в областта на ИС и обмен на данни, наред с други инструменти.

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

3.1 Общи условия¹

- да са граждани на една от държавите — членки на Европейския съюз;
- да не са лишени от граждански права;
- да са изпълнили задълженията, наложени от законите по отношение на военната служба;
- да отговарят на личностните изисквания относно годността да изпълняват задълженията, свързани с длъжността;
- да са физически годни да изпълняват задълженията си.

3.2 Образование

- да притежават образователна степен, съответстваща на **пълен курс университетско обучение с продължителност най-малко три години**, удостоверена с диплома.

3.3 Професионален опит

- да имат най-малко **3 години подходящ професионален опит² на пълно работно време като полицейски служител** на национално/регионално равнище в една от държавите — членки на ЕС.

3.4 Езикови умения

- да имат **задълбочени познания по английски език** (минимално ниво **C1**) — език 1;
- да имат **добри познания по един от официалните езици на ЕС** (минимално ниво **B2**) — език 2³.

Посочените нива се прилагат за всички езикови умения (говорене, писане, четене и слушане) и съответстват на [Общата европейска референтна рамка за езиците](#).

3.5 Компютърни умения

Изисква се отлична компютърна грамотност. Кандидатите трябва да имат професионален опит с приложенията на Microsoft Office, като MS Word и PowerPoint, и с интернет търсачки.

4. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

Независимо от опита, изискван съгласно точка 3 от настоящата обява за свободна длъжност (критерии за допустимост), и по-специално съгласно точка 3.3, Службата ще използва следните критерии, за да подбере най-подходящо квалифицираните кандидати за етапа на събеседването и теста:

1. професионален опит в мултикултурна среда, придобит на ниво ЕС и/или на международно ниво;
2. досег с мрежите и инициативите на EUIPO, по-специално по отношение на прилагането на интелектуалната собственост;
3. познаване на правните инструменти, използвани от полицейските сили на национално равнище, на равнище ЕС и/или на международно равнище;

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

² Професионалният опит се изчислява от датата на получаване на дипломата, изисквана съгласно точка 3.2.

³ Този език трябва да бъде различен от език 1.

4. опит с наказателни процедури, свързани с нарушения на интелектуалната собственост, и с ИТ инструменти и/или бази данни, използвани на национално равнище, на равнище ЕС и/или на международно равнище;
5. работен опит в изготвянето на доклади, свързани с наказателни разследвания, процедури и/или практики.

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

- **Комуникация:** умения за ясна и точна комуникация, устно и писмено;
- **Анализиране и решаване на проблеми:** способност за идентифициране на важни фактори в сложни ситуации и намиране на креативни 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 усъвършенстване на личните умения и познаването на организацията и нейната работна среда; ангажираност за обучение 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;
- **Качество и резултати:** поемане на лична отговорност и инициатива за висококачествена работа в рамките на съществуващите процедури; проявяване на 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;
- **Издръжливост:** умения да работи ефективно при натоварване, гъвкавост и адаптиране към променяща се работна среда; мотивиране на околните да правят същото, съобразяване на собствения подход и този на екипа с променящите се обстоятелства;
- **Ръководни качества:** умения за ръководене 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 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. Осъществяването на подобен контакт в рамките на предварителния подбор не означава, че кандидатите ще бъдат поканени на събеседване и тест: то е само етап от подбора на най-подходящите кандидати, които да бъдат поканени за посочения по-горе етап.

Събеседване

Събеседванията ще се състоят в онлайн среда и, с оглед на характера на задълженията, ще се провеждат 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.

Чрез събеседването ще бъде проверена мотивацията, пригодността и познанията на кандидата по въпроси, свързани със задълженията, които ще бъдат изпълнявани, както и с критериите за подбор, определени в обявата за свободна длъжност (технически познания и поведенчески компетентности).

Кандидатите, поканени на събеседване, ще бъдат помолени да представят подходящи препоръки във връзка с професионалния им опит преди да се явят на събеседването.

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 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/профила им, представлява основа за оценка по критериите за допустимост и подбор. Поради това приканваме всички кандидати да прочетат внимателно изискванията и да предоставят необходимата подробна информация, което ще позволи да бъде извършена 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.*