

KENNISGEVING VAN VACATURE VOOR HET OPSTELLEN VAN EEN RESERVELIJST

Functienaam	Handhavingsfunctionaris (politiedeskundige)
Funcatiegroep en rang	AD 6
Contractvorm	Tijdelijk functionaris
Referentie	EXT/22/111/AD6/Enforcement Officer (Police Expert)
Uiterste datum voor het indienen van sollicitaties	08/12/2022 23:59 uur plaatselijke tijd in Alicante (MET)
Standplaats	Alicante, SPANJE
Reservelijst geldig tot	31 december 2024
Aantal kandidaten op de reservelijst	5

Het Bureau voor intellectuele eigendom van de Europese Unie (EUIPO) organiseert een selectieprocedure voor de opstelling van een reservelijst met het oog op de vervulling van vacatures voor de functie van **handhavingsfunctionaris (politiedeskundige)** bij de afdeling Waarnemingscentrum. De daaruit voortvloeiende reservelijst kan ook worden gebruikt voor aanwerving voor vergelijkbare posten bij andere afdelingen, afhankelijk van de behoeften van EUIPO.

1. ACHTERGROND

1.1 OVER EUIPO

Het Bureau voor intellectuele eigendom van de Europese Unie (EUIPO) is al meer dan **25 jaar** actief op dit vakgebied en heeft zich in die periode gevestigd als het onafhankelijke, zichzelf financierende non-profitagentschap van de Europese Unie (EU) dat verantwoordelijk is voor de inschrijving van merken en modellen in de EU. Het is een van de technologisch meest geavanceerde en innovatieve organen op het gebied van intellectuele eigendom (IE). Nieuwe technologieën als artificiële intelligentie en blockchain maken tegenwoordig volledig deel uit van de werkpraktijken van EUIPO bij het beheer van zijn unieke en onverslaanbare bedrijfsmodel: het registreren en beschermen van merken en modellen voor heel Europa, tijdig en op een kostenefficiënte en betrouwbare manier.

EUIPO heeft de nieuwe IE-ontwikkelingen op het gebied van globalisering en het toenemende belang van handhaving volledig opgepakt. Sinds 2013 is het Bureau via het Europees Waarnemingscentrum voor inbreuken op intellectuele-eigendomsrechten (het Waarnemingscentrum) verantwoordelijk voor onderzoek, communicatie, kennisuitwisseling en samenwerking met handhavingsautoriteiten op het gebied van intellectuele eigendom, waarbij alle intellectuele-eigendomsrechten worden bestreken.

EUIPO is niet alleen actief in Europa, maar heeft zijn activiteiten inmiddels uitgebreid naar alle vijf de continenten. Zo voert het Bureau EU-projecten op het gebied van intellectuele eigendom uit in China, Zuidoost-Azië, Latijns-Amerika, het Caribisch gebied en Afrika.

[EUIPO](#) heeft een gunstige ligging aan zee in Alicante, in een pas geopende campus waar het personeel de beschikking heeft over winkels, sportmogelijkheden en andere faciliteiten. Ook is er een Europese School in Alicante. Sinds 2008 zet het Bureau zich door middel van uitgebreide initiatieven in voor het verminderen van zijn milieu-impact. Alicante heeft een goede geografische ligging: hogesnelheidstreinen verbinden de stad met vele andere plaatsen en Alicante beschikt over de op drie na grootste luchthaven van Spanje.

EUIPO biedt een unieke combinatie van professionele mogelijkheden en kwaliteit van leven.

De werktalen van het Bureau zijn Duits, Engels, Frans, Italiaans en Spaans.

Raadpleeg voor meer informatie de volgende website:

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

1.2 AFDELING WAARNEMINGSCENTRUM (OBD)

Het Bureau voor intellectuele eigendom van de Europese Unie (EUIPO) is bij Verordening nr. 386/2012 belast met alle activiteiten die verband houden met het Europees Waarnemingscentrum voor inbreuken op intellectuele-eigendomsrechten (hierna “het Waarnemingscentrum” genoemd).

Het Waarnemingscentrum omvat een onder de verantwoordelijkheid van de directeur van het Waarnemingscentrum ressorterende sectie Activiteiten en Projecten die onder leiding staat van een adjunct-directeur en de hoofdeconoom. De hoofdeconoom is belast met alle activiteiten in verband met economische studies en statistische analyses die ten behoeve van het Bureau moeten worden uitgevoerd.

De sectie Activiteiten en projecten omvat drie diensten: de dienst Handhaving, de dienst Voorlichting en kennisverspreiding over IE en de dienst IE in de digitale wereld, die elk onder leiding staan van een diensthoofd.

De dienst Handhaving heeft de volgende taken:

- samenwerken met Europese handhavingsorganen op EU- en nationaal niveau (Europol, Eurojust, OLAF, nationale handhavingsinstanties enz.);
- organiseren van beste praktijken en opleidingen van EU-handhavers op het gebied van IE-criminaliteit;
- opstellen van analyses, studies en rapporten van het Waarnemingscentrum met betrekking tot de handhaving van intellectuele-eigendomsrechten;
- uitvoeren van de projecten rond IE-handhavingstools, met name het IP Enforcement Portal (IPEP), en bieden van ondersteuning bij het gebruik ervan;
- identificeren en uitvoeren van de projecten op het gebied van de handhaving van intellectuele-eigendomsrechten, met inbegrip van analyse en ontwikkeling in verband met de uitwisseling van gegevens;

- creëren van online opleidingsmateriaal en beheer van de desbetreffende Virtual Training Centre-tool (VTC) op het platform van het Agentschap van de Europese Unie voor opleiding op het gebied van rechtshandhaving (Cepol).

2. TAKEN

De geselecteerde kandidaat wordt geacht onder toezicht van het diensthoofd een of meer van de volgende taken uit te voeren:

- bijdragen aan de hierboven in punt 1.2 beschreven activiteiten met betrekking tot aspecten die verband houden met het politiedomein;
- voorstellen en uitvoeren van activiteiten en projecten die erop zijn gericht:
 - a) het inzicht van nationale en EU-autoriteiten (en met name de politie) in de reikwijdte en de gevolgen van inbreuken op intellectuele-eigendomsrechten te verbeteren, en
 - b) ondersteuning te bieden bij de handhaving van intellectuele-eigendomsrechten, met bijzondere aandacht voor politiewerk;
- bijdragen aan het opzetten en uitvoeren van seminars en opleidingssessies om de deskundigheid van belangrijke belanghebbenden, met name politiefunctionarissen en opsporingsambtenaren die betrokken zijn bij de handhaving van intellectuele-eigendomsrechten, te vergroten;
- bijdragen aan de samenwerking bij de opbouw van betrekkingen met nationale politieinstanties, andere handhavingsautoriteiten en overheidsdiensten die werkzaam zijn op het gebied van intellectuele eigendom, en andere relevante EU-organen (bijvoorbeeld Europol, OLAF, enz.);
- bijdragen aan de totstandbrenging en evaluatie van webinars en onlinemateriaal voor het online opleidingsinstrument, het zogenaamde Virtual Training Centre (VTC), met name met betrekking tot strafrechtelijke onderzoeken;
- opstellen van rapporten en documenten met betrekking tot handhaving van intellectuele-eigendomsrechten overeenkomstig de regels, procedures en kwaliteitsnormen van EUIPO;
- bevorderen van de invoering en toepassing van de instrumenten van het Waarnemingscentrum door handhavinginstanties (met name de politie) – meer bepaald promoten van het [IP Enforcement Portal](#) en andere tools, en samenwerken met de Technical Group on IP Enforcement and Data Exchange.

Taken die van toepassing zijn op alle personeelsleden:

- actief werken aan de verwezenlijking van de doelen van EUIPO in overeenstemming met het strategisch plan;
- uitvoering geven aan alle andere werkgerelateerde taken en verantwoordelijkheden die door de lijnmanager worden toegewezen.

3. TOELATINGSKRITERIA

Om te worden toegelaten tot deze selectieprocedure **moeten** kandidaten vóór het verstrijken van de uiterste datum voor de indiening van sollicitaties voldoen aan **alle** onderstaande voorwaarden. Kandidaten moeten:

3.1 Algemene voorwaarden¹

- **onderdaan zijn van een van de lidstaten van de Europese Unie;**
- in het volledige bezit van alle burgerrechten zijn;
- hebben voldaan aan de verplichtingen die voortvloeien uit de wettelijke voorschriften inzake de militaire dienstplicht;
- in zedelijk opzicht de waarborgen bieden voor de geschiktheid voor het uitvoeren van de taken;
- voldoen aan de voor de uitoefening van de functie gestelde eisen van lichamelijke geschiktheid;

3.2 Opleiding

- beschikken over een opleidingsniveau dat overeenkomt met **een voltooide universitaire opleiding van ten minste drie jaar**, afgesloten met een diploma;

3.3 Beroepservaring

- beschikken over ten minste **drie jaar voltijdse relevante beroepservaring² als politiefunctaris** op nationaal/regionaal niveau in een van de lidstaten van de EU;

3.4 Talenkennis

- beschikken over **grondige kennis** van het **Engels** (minimaal niveau **C1**) – taal 1;
- beschikken over **goede kennis** van **een van de officiële talen van de EU** (minimaal niveau **B2**) – taal 2³.

De vermelde niveaus gelden voor elke vorm van taalvaardigheid (spreken, schrijven, lezen en luisteren) en corresponderen met het [gemeenschappelijk Europees referentiekader voor talen](#).

3.5 Computervaardigheden

Gevorderde computergeletterdheid is verplicht. Kandidaten moeten werkervaring hebben met applicaties van Microsoft Office zoals MS Word en PowerPoint en met internetzoekmachines.

4. SELECTIECRITERIA

Onverminderd de vereiste ervaring die is vermeld in punt 3 van deze kennisgeving van vacature (toelatingscriteria), en met name onder punt 3.3, zal het Bureau voor het sollicitatiegesprek en de testfase de best gekwalificeerde kandidaten selecteren aan de hand van de volgende criteria:

1. werkervaring in multiculturele omgevingen op EU- en/of internationaal niveau;
2. ervaring met EUIPO-netwerken en -initiatieven, met name met betrekking tot de handhaving van intellectuele-eigendomsrechten;
3. kennis van de rechtsinstrumenten die door de politiediensten op nationaal, EU- en/of internationaal niveau worden gebruikt;
4. ervaring met strafrechtelijke procedures betreffende inbreuken op intellectuele-eigendomsrechten en met IT-tools en/of databanken die op nationaal, EU- en/of internationaal niveau worden gebruikt;

¹ Zie artikel 12 van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie

² Beroepservaring wordt gerekend vanaf de datum waarop het onder punt 3.2 bedoelde diploma is behaald.

³ Dit moet een andere taal zijn dan taal 1.

5. werkervaring met het opstellen van rapporten over strafrechtelijke onderzoeken, procedures en/of praktijken.

Naast de bovenstaande criteria zullen kandidaten die worden uitgenodigd voor het sollicitatiegesprek en de testfase, ook worden beoordeeld aan de hand van de volgende eisen:

Vaardigheden

- **communiceren:** duidelijk en precies formuleren, zowel mondeling als schriftelijk;
- **problemen analyseren en oplossen:** in staat zijn om de kern van complexe problemen te doorgronden en creatieve en praktische oplossingen te bedenken;
- **samenwerken:** collegiaal samenwerken in teams en over organisatorische grenzen heen, met respect voor verschillen tussen mensen; teamgeest creëren door het behalen van gezamenlijke doelen en de uitwisseling van kennis en ervaring te stimuleren;
- **leren en zich blijven ontwikkelen:** persoonlijke vaardigheden en kennis van de organisatie en haar omgeving ontwikkelen en verbeteren; zich inzetten voor het opleiden van anderen, het delen van kennis en het systematisch verbeteren van werkmethoden;
- **prioriteiten stellen en organiseren:** in staat zijn prioriteit te geven aan de belangrijkste taken, flexibel te werk te gaan en de eigen werklast en die van anderen efficiënt te organiseren;
- **kwaliteit en resultaat:** persoonlijke verantwoordelijkheid en initiatief nemen om werk van hoge kwaliteit te leveren met inachtneming van de vastgestelde procedures; duidelijke klantgerichtheid tonen (zowel intern als extern); systematische en methodische processen integreren in de eigen projecten en werkzaamheden en die van het team;
- **stressbestendigheid:** effectief blijven werken onder druk, flexibel zijn en zich aanpassen aan een veranderende werkomgeving; anderen aanmoedigen om hetzelfde te doen en de eigen aanpak en die van het team aanpassen om te kunnen inspelen op veranderende omstandigheden;
- **leiderschap:** potentieel resultaatgericht leiding geven aan en managen van individuele personen en teams; werk op passende wijze delegeren binnen het eigen team en duidelijke aanwijzingen geven; teamleden enthousiasmeren en hen ertoe aanzetten een positieve bijdrage te leveren aan het succes van EUIPO.

5. SOLLICITATIEGESPREKKEN EN TESTS

Voorselectie

Met geschikte kandidaten die tot de meest gekwalificeerde sollicitanten behoren overeenkomstig de onder punt 4 omschreven selectiecriteria, kan contact worden opgenomen om hun talenkennis (met name hun mondelinge beheersing van het Engels) te verifiëren, evenals hun werkervaring en/of andere vaardigheden, kennis en competenties. Dit contact in het kader van de voorselectie verleent kandidaten niet het recht te worden uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek en een test: het is een tussenstap in de selectie van de meest geschikte kandidaten die zullen worden uitgenodigd voor de bedoelde sollicitatieronde.

Sollicitatiegesprek

De sollicitatiegesprekken vinden virtueel plaats en worden met het oog op de aard van de taken in het Engels gevoerd. Andere relevante talen zoals opgegeven in de sollicitatiebrief/het cv van de kandidaat kunnen worden beoordeeld op basis van de in deze kennisgeving van vacature vermelde niveaus.

Tijdens het sollicitatiegesprek zullen de motivatie, geschiktheid en kennis van zaken met betrekking tot de te verrichten taken van de kandidaat worden getoetst, evenals de in de kennisgeving van vacature bepaalde selectiecriteria (technische kennis en gedragscompetenties).

De kandidaten die voor het gesprek worden uitgenodigd, wordt verzocht vóór het gesprek relevante professionele referenties te overleggen.

Test(s)

Een of meer tests kunnen de beoordeling van een of meer van de bovengenoemde aspecten aanvullen. Kandidaten die een uitnodiging krijgen voor het sollicitatiegesprek en de testfase, ontvangen daarbij gedetailleerde informatie.

6. ALGEMENE INFORMATIE EN ARBEIDSVOORWAARDEN

Algemene informatie over selectie- en wervingsprocedures bij EUIPO is te vinden via de volgende [link](#).

7. HOE SOLLICITEREN?

Wilt u solliciteren? Klik dan op deze [link](#).

Alle documenten die zijn opgenomen als link of waarnaar in het kader van deze kennisgeving wordt verwezen, worden beschouwd als onderdeel van deze kennisgeving van vacature.

Belangrijk:

Kandidaten dienen zich ervan bewust te zijn dat op basis van de informatie die zij in hun sollicitatiebrief/cv/profiel verstrekken, wordt beoordeeld of zij aan de toelatings- en selectiecriteria voldoen. Daarom wordt kandidaten verzocht de eisen zorgvuldig door te lezen en de relevante informatie op een zodanig gedetailleerde wijze te verstrekken dat deze beoordeling mogelijk wordt. Daarbij moeten zij speciale aandacht besteden aan informatie over hun opleiding en beroepservaring, in het bijzonder door vermelding van exacte data en beschrijvingen van verantwoordelijkheden, verrichte taken en gebruikte instrumenten.

** In geval van verschillen tussen de diverse taalversies moet de Engelse versie als de juiste worden beschouwd.*