

STELLENAUSSCHREIBUNG ZUR BILDUNG EINER EINSTELLUNGSRESERVE

Stellenbezeichnung	Direktor der Hauptabteilung Beobachtungsstelle (m/w/d)
Funktions-/Besoldungsgruppe	AD 10
Vertragsart	Bedienstete auf Zeit
Referenz	EXT/23/08/AD 10/OBD
Bewerbungsfrist	08.02.2023, 23:59 Uhr Ortszeit Alicante (MEZ)
Ort der dienstlichen Verwendung	Alicante, SPANIEN
Die Reserveliste ist gültig bis zum	31.12.2024
Anzahl der Bewerber auf der Reserveliste	3

Das Amt der Europäischen Union für geistiges Eigentum (nachfolgend: „EUIPO“ oder „Amt“) führt ein Auswahlverfahren durch, das der Aufstellung einer Reserveliste für die Besetzung einer freien Stelle als **Direktor/in¹** der **Hauptabteilung Beobachtungsstelle** (nachfolgend: OBD) des EUIPO dient.

1. HINTERGRUND

Das Amt wurde durch die Verordnung (EG) Nr. 40/94 des Rates vom 20. Dezember 1993 (jetzt Verordnung [EU] 2017/1001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 14. Juni 2017 über die Unionsmarke [„UMV“]) als eine dezentrale Agentur der Europäischen Union („EU“) eingerichtet, um Schutz für die Rechte an geistigem Eigentum von Unternehmen und Innovatoren innerhalb und außerhalb der EU zu bieten. Mit der Verordnung (EG) Nr. 6/2002 des Rates vom 12. Dezember 2001 wurde das eingetragene Gemeinschaftsgeschmacksmuster geschaffen, das ebenfalls vom Amt verwaltet wird, und später wurde dem Amt mit Verordnung (EU) Nr. 386/2012 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 19. April 2012 die [Europäische Beobachtungsstelle für Verletzungen von Rechten des geistigen Eigentums](#) übertragen.

Seit seiner Gründung im Jahr 1994 hat das Amt seinen Sitz in der spanischen Stadt Alicante; hier wird die Eintragung von Unionsmarken und eingetragenen Gemeinschaftsgeschmacksmustern verwaltet, die in der gesamten EU Geltung haben. Die Aufgabe auf EU-Ebene umfasst außerdem die Harmonisierung der Instrumente und Verfahrensweisen in Zusammenarbeit mit den Partnern in nationalen und regionalen Ämtern für geistiges Eigentum in den EU-Mitgliedstaaten, den Nutzern und anderen institutionellen Partnern. Zusammen bilden diese Ämter das Netzwerk der Europäischen Union für geistiges Eigentum (EUIPN), das gemeinsam an der Vereinheitlichung der Eintragung für Nutzer auf nationaler und auf EU-Ebene arbeitet.

¹ Es handelt sich um eine Stelle der mittleren Führungsebene nach Maßgabe des geltenden Rechtsrahmens (Beschluss Nr. [MB-20-05](#)).

Hauptabteilung Beobachtungsstelle (OBD)

Die OBD wird von einem Direktor geleitet. Der Direktor wird von einem stellvertretenden Direktor und vier Dienststellenleitern unterstützt, von denen einer zugleich Chefökonom ist.

Die OBD ist für alle Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Europäischen Beobachtungsstelle für Verletzungen von Rechten des geistigen Eigentums (siehe Verordnung (EU) Nr. 386/2012) und alle weiteren Aufgaben zuständig, die ihr durch das Unionsrecht zugewiesen werden.

Die Dienststelle Wirtschaft und Statistik, die vom Chefökonom des Amtes geleitet wird, ist für alle Tätigkeiten im Zusammenhang mit Wirtschaftsstudien und statistischen Analysen zuständig. Der Chefökonom untersteht unmittelbar dem Direktor.

Der Bereich Geschäftstätigkeiten und Projekte wird von einem stellvertretenden Direktor geleitet und besteht aus drei Dienststellen, denen jeweils eine Dienststellenleitung vorsteht.

- Die Dienststelle Durchsetzung ist für die Organisation von Projekten und Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Durchsetzung zuständig, einschließlich Kooperation, Schulungen und Tools.
- Die Dienststelle Öffentlichkeitsarbeit und Fachwissen zu geistigem Eigentum ist für Sensibilisierungs- und Bildungsprojekte und -aktivitäten sowie für die Beziehungen zu Interessenträgern und für Veranstaltungen zuständig.
- Die Dienststelle Geistiges Eigentum in der digitalen Welt ist für Aspekte im Zusammenhang mit der Nutzung geistigen Eigentums im digitalen Umfeld zuständig, einschließlich der Zusammenarbeit mit Vermittlern und Urheberrechtsfragen. Sie umfasst auch Tätigkeiten für die Justiz sowie spezielle Studien und internationale Tätigkeiten der Beobachtungsstelle.

Weitere Informationen finden Sie auf der Website des Amtes:

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

2. AUFGABEN

Die Managementstruktur des Amtes ist für das Talentmanagement von zentraler Bedeutung. Die Führungskräfte sind dafür zuständig, neue Wege vorzugeben, Neuerungen voranzubringen und operative Prioritäten umzusetzen, sowie die Mitarbeiter zu leiten und ihre Weiterentwicklung zu fördern.

Die Tätigkeit der mittleren Führungsebene ist ein entscheidender Faktor für das reibungslose Funktionieren des Amtes. Die mittlere Führungsebene arbeitet eng mit der höheren Führungsebene zusammen und stimmt sich mit ihr ab, um die erfolgreiche Umsetzung der Strategie und der Ziele des Amtes, wie sie insbesondere im Strategieplan des EUIPO enthalten sind, sicherzustellen.

Von dem ausgewählten Bewerber, der dem Exekutivdirektor des EUIPO untersteht, wird erwartet, dass er die Hauptabteilung bei der Erreichung ihrer strategischen Ziele und Zielvorgaben leitet und lenkt und dabei insbesondere:

- die Erreichung der im Strategieplan festgelegten Ziele der Hauptabteilung und des Amtes im Hinblick auf die Durchführung der Tätigkeiten und Projekte der Beobachtungsstelle sicherstellt;

- eine strategische Führungsrolle nach bewährten Praktiken übernimmt, die an das operative Umfeld der Hauptabteilung und des Amtes angepasst sind;
- die Strategie der Hauptabteilung entwickelt und umsetzt, um die im Strategieplan und Arbeitsprogramm des Amtes festgelegten Ziele zu erreichen;
- die Verantwortung für einen fristgerechten Fortschritt und eine erfolgreiche Umsetzung der Aktivitäten, Programme und Projekte der Hauptabteilung und des Amtes übernimmt;
- der obersten Leitung des Amtes und bei Bedarf seinen Leitungsgremien regelmäßig Bericht erstattet und geeignete Systeme zur Leistungsmessung anhand festgelegter Qualitäts- und Produktionsindikatoren einrichtet und überwacht;
- das Personalmanagement innerhalb der OBD übernimmt, Einzel- und Teamziele festlegt, Aufgaben zuweist und Zielvorgaben macht, die Erbringung der erwarteten quantitativen und qualitativen Leistungen sicherstellt sowie die Personalentwicklung unterstützt;
- die ordnungsgemäße Führung und den Vollzug des Haushalts der OBD gewährleistet;
- Netzwerke für die Zusammenarbeit und Zusammenarbeit mit externen Partnern und einschlägigen Interessenträgern fördert und das Amt so als Exzellenz- und Kompetenzzentrum für die Durchsetzung von Rechten des geistigen Eigentums innerhalb der Gemeinschaft für geistiges Eigentum und des Systems der EU-Agenturen und -Organisationen positioniert;
- bei Bedarf das Amt bei verschiedenen hochrangigen Veranstaltungen und Kooperationsnetzwerken vertritt und das Engagement der Interessenträger in Durchsetzungsfragen auf;
- die wirksame Kommunikation mit allen Interessenträgern des OBD im Blick behält;
- Kommunikationskampagnen im Bereich geistiges Eigentum und Fälschungen leitet;
- die Analyse der Auswirkungen von Rechten des geistigen Eigentums auf die Wirtschaft und einzelne Unternehmen in der EU sowie die Quantifizierung von Verletzungen von Rechten des geistigen Eigentums federführend betreut;
- die Bemühungen um eine Sensibilisierung für die Durchsetzung von Rechten des geistigen Eigentums und für Fälschungen innerhalb der EU-Organe und anderer Interessenträger voranbringt;
- den Beitrag der OBD zu einer besseren Durchsetzung von Rechten des geistigen Eigentums im digitalen Umfeld und die diesbezügliche Rolle des neuen Dienstes für geistiges Eigentum und die digitale Welt innerhalb der OBD konsolidiert;
- eine enge Zusammenarbeit mit Vermittlern und Akteuren im Internet initiiert sowie Kontakte zu solchen Vermittlern im Bereich OBD aufbaut und pflegt;
- Initiativen steuert, durch die Möglichkeiten zur Verbesserung der Wirksamkeit der Durchsetzung von Rechten des geistigen Eigentums in der EU ermittelt um genutzt werden können;
- die Konzeption und Entwicklung von Initiativen zum Aufbau von Fachwissen für Richter, Staatsanwälte und andere Durchsetzungsbehörden voranbringt;
- anspruchsvolle Analysen zu rechtlichen Fragen im Zusammenhang mit der Durchsetzung von Rechten des geistigen Eigentums innerhalb der EU und in Drittländern koordiniert;

Für alle Bediensteten geltende Aufgaben:

- Aktive Mitarbeit an der Verwirklichung der Ziele des EUIPO gemäß dem Strategieplan des Amtes;
- Wahrnehmung sonstiger arbeitsbezogener Aufgaben und Verantwortlichkeiten auf Anweisung des Exekutivdirektors.

3. ZULASSUNGSKRITERIEN

Um zu diesem Auswahlverfahren zugelassen zu werden, **müssen** Bewerber zum Zeitpunkt des Ablaufs der Bewerbungsfrist **alle** nachstehend aufgeführten Bedingungen erfüllen:

Allgemeine Bedingungen²

- Sie müssen die Staatsangehörigkeit eines der Mitgliedstaaten der Europäischen Union besitzen.
- Sie müssen im Besitz der staatsbürgerlichen Rechte sein.
- Sie müssen den Verpflichtungen aus den für sie geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein.
- Sie müssen den für die Ausübung der Aufgaben erforderlichen sittlichen Anforderungen genügen.
- Sie müssen die körperliche Eignung für die Ausübung der Aufgaben besitzen.

Ausbildung

- Sie müssen über ein Bildungsniveau verfügen, das einem **abgeschlossenen, durch ein Abschlusszeugnis bescheinigten Hochschulstudium** mit einer Regelstudienzeit von **mindestens vier Jahren** entspricht,

ODER

- über ein Bildungsniveau, das einem **abgeschlossenen, durch ein Abschlusszeugnis bescheinigten Hochschulstudium** mit einer Regelstudienzeit von **mindestens drei Jahren** entspricht, und eine mindestens einjährige **einschlägige Berufserfahrung**.

Berufserfahrung

- Sie müssen zusätzlich zu der im vorherigen Punkt geforderten Berufserfahrung **mindestens zwölf Jahre³ einschlägige Berufserfahrung in einer Vollzeittätigkeit** erworben haben.

Von diesen zwölf Jahren Berufserfahrung⁴:

- müssen **mindestens 10 Jahre** im Bereich des geistigen Eigentums, insbesondere in der Durchsetzung erworben worden sein;
- müssen **mindestens fünf Jahre** mit der Leitung von Maßnahmen zur Sensibilisierung für geistiges Eigentum und entsprechende Kommunikationskampagnen erworben worden sein;
- müssen **mindestens fünf Jahre als Leitern** einer Organisation mit länderübergreifender Ausrichtung erworben worden sein.

² Siehe Artikel 12 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union.

³ Es wird die Berufserfahrung berücksichtigt, die nach Erlangung des für den Zugang zur Funktionsgruppe erforderlichen Abschlusszeugnisses erworben wurde. Bei einem Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren entspricht, darf die einjährige einschlägige Berufserfahrung nicht in der geforderten Berufserfahrung enthalten sein. In diesem Fall müssen nach dem Abschluss des dreijährigen Hochschulstudiums mindestens 13 Jahre Berufserfahrung erworben worden sein.

⁴ dürfen sich die Zeiträume der Berufserfahrung im Bereich des geistigen Eigentums, bei der Durchsetzung von Rechten des geistigen Eigentums, bei der Leitung von Maßnahmen zur Sensibilisierung für geistiges Eigentum und entsprechenden Kommunikationskampagnen sowie die Erfahrung als Geschäftsführer überschneiden;

Sprachkenntnisse

- Gründliche Kenntnisse der englischen Sprache (mindestens Niveau C1) – Sprache 1;⁵
- gute Kenntnisse einer der Amtssprachen der EU (mindestens Niveau B2) – Sprache 2⁶.

Die angegebenen Niveaus beziehen sich auf den [Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen](#).

Für die Bewerbung um eine Planstelle der mittleren Führungsebene erforderliche Kernkompetenzen⁷:

- **Allgemeine Führungskompetenzen**, darunter:
 - die Fähigkeit, für die Dienststelle Ziele im Rahmen der Gesamtstrategie und der Prioritäten der Agentur festzulegen und zu überprüfen;
 - die Fähigkeit, zusammen mit den Mitarbeitern der Dienststelle Prioritäten festzulegen und schwerpunktmäßig zu verfolgen und den Fortgang der Arbeiten zur Erreichung der Ziele der Dienststelle und ihrer Mitarbeiter zu überwachen und zu beurteilen;
 - die Fähigkeit, die Arbeit der Dienststelle unter den Mitarbeitern zu organisieren, zuzuweisen und zu steuern und ihnen ehrgeizige, aber realistische Ziele vorzugeben;
 - die Fähigkeit, Verantwortung auf Mitglieder der Dienststelle zu übertragen und dabei sicherzustellen, dass sie verstehen, welche Erwartungen an sie gestellt werden und wie ihre Arbeit zur Verwirklichung der Ziele der Dienststelle beiträgt;
 - die Fähigkeit, Mitarbeiter auszuwählen und leistungsfähige Teams zusammenzustellen, in denen sich die jeweiligen Stärken ergänzen und die in der Lage sind, die Ziele der Dienststelle wirksam zu verfolgen;
 - die Fähigkeit, Teammitglieder zu motivieren, die angestrebten Ergebnisse zu verwirklichen, und den Mitarbeitern auch durch regelmäßige Rückmeldungen, durch Anerkennung ihrer Arbeit und durch Hinweise auf Verbesserungsbedarf die Möglichkeit zu geben, ihre Ziele zu erreichen und ihr Potenzial optimal zu entfalten;
 - die Fähigkeit, die Laufbahnentwicklung und die Weiterbildung der Teammitglieder zu fördern und zu unterstützen.
- **Kommunikation**
 - Fähigkeit, sich sowohl mündlich als auch schriftlich klar auszudrücken und komplexe Sachverhalte verständlich darzulegen (auch gegenüber den Teammitgliedern);
 - Fähigkeit, Mitarbeiter, Partner und Interessenträger zur Mitwirkung anzuregen und ihnen zuzuhören.
- **Soziale Kompetenzen**
 - Fähigkeit zum guten, respektvollen und höflichen Umgang mit Menschen;
 - Fähigkeit, produktive und kooperative Arbeitsbeziehungen zu Vorgesetzten, anderen Referaten und Kollegen aufzubauen.
- **Verhandlungsgeschick**
 - Fähigkeit, Diskussionen zu leiten und optimale Ergebnisse zu erzielen, ohne die produktiven Arbeitsbeziehungen zu den anderen Beteiligten zu beeinträchtigen.

⁵ Die gemeinsame Sprache im Umgang mit den Interessenvertretern des EUIPO ist Englisch. Auch bei den meisten Sitzungen und Veranstaltungen auf internationaler Ebene ist die Arbeitssprache Englisch. Daher wird für die hier ausgeschriebene Stelle eine gute Beherrschung des Englischen in Wort und Schrift vorausgesetzt.

⁶ Bei Sprache 1 und Sprache 2 muss es sich um unterschiedliche Sprachen handeln.

⁷ Diese Kompetenzen werden während des gesamten Auswahlverfahrens insbesondere im Assessment Center geprüft.

4. AUSWAHLKRITERIEN

Im Hinblick auf die Auswahl der am besten geeigneten Bewerber, die zu dem/den Test(s) der Vorprüfungsphase und zu dem Gespräch mit dem Auswahlausschuss eingeladen werden sollen, bewertet das Amt die folgenden Faktoren:

- nachweisliche Erfahrung mit der Entwicklung von Initiativen und der Vorbereitung der Annahme von Dokumenten, Analysen und Studien strategischer und konzeptioneller Art;
- gründliche Kenntnisse und/oder Erfahrungen in der Finanz- und Personalverwaltung;
- ausgezeichnete Kenntnisse und Erfahrungen in der leitenden Konzeption, Koordinierung und Durchführung von Sensibilisierungskampagnen und Veröffentlichungen im Zusammenhang mit geistigem Eigentum und Fälschungen und/oder im Bereich der Durchsetzung von Rechten des geistigen Eigentums;
- sehr gute Kenntnisse und/oder Erfahrungen im Umgang mit Entscheidungsprozessen in der EU;
- nachweisliche Erfahrung in der Pflege von Beziehungen zu und dem Aufbau von Netzwerken mit Interessenträgern im Bereich der Durchsetzung von Rechten des geistigen Eigentums, insbesondere mit EU-Organen;
- fundierte Erfahrungen in der leitenden Organisation und/oder Teilnahme, Vertretung und Führung des Vorsitzes bei hochrangigen Sitzungen/Konferenzen/Veranstaltungen;
- gründliche Kenntnisse einer weiteren Sprache des Amtes (mindestens Niveau C1) neben den unter Punkt 3 genannten Sprachen – Sprache 3 und weitere.

5. AUSWAHLVERFAHREN

Vorprüfungsphase

Ein von der zum Abschluss von Dienstverträgen ermächtigten Behörde⁸ ernannter Auswahlausschuss nimmt eine erste Bewertung vor. Die Arbeit und die Beratungen des Auswahlausschusses sind vertraulich; Bewerbern ist es strikt untersagt, sich mit den Mitgliedern dieses Ausschusses in Verbindung zu setzen.

In dieser Phase werden alle eingegangenen Bewerbungen im Hinblick auf die Erfüllung der unter Ziffer 3 der vorliegenden Stellenausschreibung festgelegten Zulassungskriterien gesichtet.

Anschließend werden alle Bewerbungen, die die Zulassungskriterien erfüllen, einer weitergehenden Prüfung anhand der in Ziffer 4 der vorliegenden Stellenausschreibung genannten Auswahlkriterien unterzogen, um eine Liste der am besten geeigneten Bewerber aufzustellen, die zu einem Gespräch mit dem Auswahlausschuss eingeladen werden sollen.

Das Gespräch findet entweder per Fernkommunikationsmittel oder in den Räumlichkeiten des EUIPO in Alicante, Spanien, statt und wird in Anbetracht der ausgeschriebenen Stelle in englischer Sprache geführt. Hierbei werden die Motivation der Bewerber, ihr Fachwissen, ihre Kompetenzen und Erfahrungen im Hinblick auf die wahrzunehmenden Aufgaben sowie ihre Eignung für eine Tätigkeit in einem internationalen Umfeld geprüft.

⁸ Die Befugnisse der zum Abschluss von Dienstverträgen ermächtigten Behörde werden vom Exekutivdirektor des EUIPO wahrgenommen.

Zum Abschluss der Prüfung der Bewerber, die zu dem Gespräch in dieser Vorprüfungsphase eingeladen wurden, sind ein oder mehrere Tests vorgesehen.

Die zum Gespräch und zur Testphase eingeladenen Bewerber erhalten zusammen mit der Einladung ausführliche Anweisungen und Informationen.

Nach dem Gespräch und der Testphase erstellt der Auswahlausschuss eine Liste mit den am besten geeigneten Bewerbern, die er im Hinblick auf die Einladung in ein Assessment Center und zu einem Gespräch mit dem Exekutivdirektor und zwei Führungskräften des EUIPO vorschlägt.

Assessment Center

Im Assessment Center wird das Potenzial der Bewerber bewertet; es soll eine vertiefende Analyse der Eignung der Bewerber für eine Tätigkeit der mittleren Führungsebene liefern, insbesondere in Bezug auf ihre Führungskompetenz, ihre Anpassungsfähigkeit und weitere Kernkompetenzen, wie sie beispielsweise in Ziffer 3 der Stellenausschreibung aufgeführt sind.

Hierbei sind Einzel- und/oder Gruppenübungen sowie ausführliche Gespräche vorgesehen. Die Durchführung dieser Tests wird einem externen Dienstleister übertragen.

Die zum Assessment Center eingeladenen Bewerber erhalten zusammen mit der Einladung ausführliche Anweisungen und Informationen.

Die im Assessment Center erzielten Ergebnisse sind nicht bindend, vermitteln der zum Abschluss von Dienstverträgen ermächtigten Behörde jedoch einen Überblick über das Profil der Bewerber insbesondere über ihre Stärken und Schwächen, ihren Entwicklungsbedarf, ihren beruflichen Werdegang und ihre Ziele.

Gespräch mit dem Exekutivdirektor und zwei Führungskräften

Alle in das Assessment Center eingeladenen Bewerber werden auch zu einem Gespräch mit dem Exekutivdirektor des EUIPO eingeladen.

An diesem Gespräch mit dem Exekutivdirektor werden auch zwei Mitarbeiter teilnehmen, die hinsichtlich der Besoldungsgruppe und der Führungsfunktion eine Stelle innehaben, die der zu besetzenden Stelle gleichrangig oder übergeordnet ist.

In der Regel findet das Gespräch in den Räumlichkeiten des EUIPO in Alicante, Spanien, statt und wird in englischer Sprache geführt.

Es bildet die letzte Stufe des Auswahlverfahrens.

Die Anstellungsbehörde entscheidet dann, welche Bewerber in die Reserveliste aufgenommen werden.

6. ALLGEMEINE INFORMATIONEN UND BESCHÄFTIGUNGSBEDINGUNGEN

Allgemeine Informationen über die Auswahl- und Einstellungsverfahren des EUIPO sowie die Beschäftigungsbedingungen finden Sie unter folgendem [Link](#).

Alle Unterlagen, die in dieser Stellenausschreibung in Form von Links enthalten sind bzw. genannt werden, gelten als Bestandteil der vorliegenden Stellenausschreibung.

7. EINREICHUNG VON BEWERBUNGEN

Falls Sie sich bewerben möchten, lesen Sie die in dem vorstehenden Abschnitt angegebenen Informationen sorgfältig durch und klicken Sie auf diesen [Link](#).

Wichtig:

Die Angaben der Bewerber in ihrer Bewerbung/ihrem Lebenslauf werden herangezogen, um anhand der jeweiligen Kriterien die Zulässigkeit zu prüfen und die Auswahl vorzunehmen. Die Bewerber werden daher gebeten, die Anforderungen sorgfältig zu lesen und entsprechend detaillierte Angaben zu machen, die eine solche Beurteilung ermöglichen. Besondere Aufmerksamkeit ist in diesem Zusammenhang der Ausbildung und Berufserfahrung zu widmen, die insbesondere mit genauen Zeitangaben, einer Beschreibung der Zuständigkeiten, der ausgeführten Aufgaben und der angewandten Hilfsmittel aufgeführt werden sollte.

** Bei Abweichungen zwischen den einzelnen Sprachfassungen ist die englische Fassung als die maßgebliche Fassung anzusehen.*