

## ÁLLÁSHIRDETÉS TARTALÉKLISTA LÉTREHOZÁSÁHOZ

Munkakör megnevezése	<b>A Megfigyelőközpont igazgatója (f/n)</b>
Besorolási csoport/fokozat	AD 10
A szerződés típusa	Ideiglenes alkalmazott
Hivatkozás	EXT/23/08/AD 10/OBD
A pályázatok benyújtásának határideje	<b>2023. 02. 08., 23:59, alicantei helyi idő (közép-európai idő) szerint</b>
A munkavégzés helye	Alicante, SPANYOLORSZÁG
A tartaléklista érvényességi ideje	<b>2024. december 31.</b>
A tartaléklistára felvehető pályázók száma	<b>3</b>

Az Európai Unió Szellemi Tulajdoni Hivatala („EUIPO” vagy „Hivatal”) felvételi eljárást szervez az EUIPO **Megfigyelőközpontja** (OBD) megüresedett **igazgatói** álláshelyének<sup>1</sup> betöltéséhez szükséges tartaléklista létrehozása céljából.

### 1. HÁTTÉR

A Hivatalt az 1993. december 20-i 40/94/EK tanácsi rendelet (most az európai uniós védjegyről szóló, 2017. június 14-i (EU) 2017/1001 európai parlamenti és tanácsi rendelet – EUVR) hozta létre az Európai Unió (EU) decentralizált ügynökségként, hogy az Európai Unió egész területén és azon kívül is oltalomban részesítse a vállalkozásokat és újítókat megillető szellemi tulajdonjogokat. A 2001. december 12-i 6/2002/EK tanácsi rendelet létrehozta a lajstromozott közösségi formatervezési mintát, amelyet szintén a Hivatal kezel, majd később, a 2012. április 19-i 386/2012/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet a Hivatalra bízta [a szellemi tulajdoni jogsértések európai megfigyelőközpontjának](#) működtetését.

A Hivatal székhelye 1994-es létrehozása óta a spanyolországi Alicante, ahol az egész EU-ban érvényes EU védjegyek és közösségi formatervezési minták lajstromozását végzi. Az uniós szintű munka kiterjed az eszközöknek és a gyakorlatoknak az EU tagállamaiban működő nemzeti és regionális szellemi tulajdoni hivatalokkal, a felhasználókkal és egyéb intézményi partnerekkel együttműködésben történő összehangolására is. Ezek a hivatalok együtt alkotják az Európai Szellemi Tulajdoni Hálózatot (EUIPN), és közösen dolgoznak azon, hogy a felhasználók a bejelentések során nemzeti és európai uniós szinten is hasonló felhasználói élményben részesülhessenek.

<sup>1</sup> Ez az álláshely az alkalmazandó jogi keretre is figyelemmel ([MB-20-05 sz.határozat](#)) egy középvezetői beosztás.

## A Megfigyelőközpont (OBD)

Az OBD munkájáért az igazgató felel. Az igazgató munkáját egy igazgatóhelyettes és négy szolgálatvezető segíti, akik egyike egyben a vezető közgazdász.

Az OBD felel a szellemi tulajdoni jogsértések európai megfigyelőközpontjához (lásd a 386/2012/EU rendeletet) kapcsolódó összes tevékenységért, valamint az uniós jogszabályok által esetlegesen rábízott további feladatokért.

A Hivatal vezető közgazdásza által irányított gazdasági és statisztikai szolgálat felel a gazdasági tanulmányokkal és statisztikai elemzéssel kapcsolatos összes tevékenységért. A vezető közgazdász közvetlen felettese az igazgató.

A „műveletek és projektek” terület, amelyet az egyik igazgatóhelyettes irányít, három szolgálatból áll, amelyek mindegyikét egy szolgálatvezető irányítja.

- A végrehajtási szolgálat felel a végrehajtással összefüggő valamennyi projekt és tevékenység szervezéséért, beleértve az együttműködést, a képzést és az eszközöket is.
- A tájékoztatással és a szellemi tulajdon ismeretével foglalkozó szolgálat felel a tudatosságnövelő és felvilágosító projektekért és tevékenységekért, valamint az érdekelt felekkel fenntartott kapcsolatokért és rendezvényekért.
- A „szellemi tulajdon a digitális világban” szolgálat felel a szellemi tulajdon digitális környezetben való felhasználásának vonatkozásaiért, beleértve a közvetítőkkel való együttműködést és a szerzői jogi problémákat. Ide tartoznak az igazságszolgáltatás számára végzett tevékenységek, valamint meghatározott tanulmányok és a Megfigyelőközpont nemzetközi tevékenységei is.

További információkért látogasson el a Hivatal honlapjára:

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

## 2. FELADATOK

A Hivatal irányítási struktúrája központi szerepet tölt be a tehetséggondozásban. A vezetők felelnek az új cselekvési irányok megtervezéséért, a változás előmozdításáért és a működési prioritások megvalósításáért, valamint a személyzet irányításáért és képzéséért.

A középvezetőknek a Hivatal jó működésében van kulcsszerepük. A középvezetők a felső vezetéssel szorosan együttműködve és egyeztetve dolgoznak, biztosítva a Hivatal stratégiájának és célkitűzéseinek sikeres végrehajtását, amelyeket elsősorban az EUIPO stratégiai terve rögzít.

Az EUIPO ügyvezető igazgatójának felügyelete alatt a kiválasztott pályázó vezetőként iránymutatást nyújt az osztályon belül a stratégiai célok és célkitűzések teljesítéséhez, és különösen a következőkhöz:

- annak biztosítása, hogy az osztály és a Hivatal megvalósítsa a Megfigyelőközpont tevékenységeinek és projektjeinek végrehajtását illetően a stratégiai tervben meghatározott céljait;

- stratégiai vezetés biztosítása az osztály és a Hivatal működési környezetéhez igazított legjobb gyakorlat alapján;
- az osztály stratégiájának kidolgozása és végrehajtása a Hivatal stratégiai tervében és munkaprogramjában meghatározott célok elérése érdekében;
- felelősségvállalás az osztály és a Hivatal tevékenységeinek, programjainak és projektjeinek időben történő előrehaladásáért, valamint sikeres végrehajtásáért;
- rendszeres jelentéstétel a Hivatal felső vezetése, valamint szükség esetén az irányító testületei felé; megfelelő rendszerek létrehozása és felügyelete a teljesítmény mérésére meghatározott minőségi és termelési mutatók alapján;
- a humánerőforrás-menedzsment vezetése az OBD-n belül, különös tekintettel az egyéni és csapatokra vonatkozó célok meghatározására, a feladatok és célok kiosztására és az elvárt mennyiségi és minőségi eredmények elérésének biztosítására, valamint a személyzet képzésének támogatása;
- az OBD-hez rendelt költségvetéssel való hatékony és eredményes gazdálkodás, valamint a költségvetés végrehajtásának biztosítása;
- együttműködési hálózatok elősegítése és kapcsolattartás külső partnerekkel és érintett érdekelt felekkel, a Hivatal mint a szellemi tulajdon-jogok érvényesítésével foglalkozó kiválósági és szakértelmi központ pozicionálása a szellemi tulajdon-jogi közösségben és az uniós ügynökségek és szervezetek rendszerében;
- szükség esetén a Hivatal képvisellete a különböző típusú magas szintű rendezvényeken és együttműködési hálózatokban, és az érdekelt felek bevonásának fokozása a végrehajtással kapcsolatos ügyekben;
- az OBD valamennyi érdekelt felével folytatott hatékony kommunikáció felügyelete;
- kommunikációs kampányok vezetése a szellemi tulajdon-jogok és a hamisítás területén;
- a szellemi tulajdon-jogok által az uniós gazdaságra és az egyes cégekre gyakorolt hatás elemzésének, valamint a szellemi tulajdon-jogi jogsértések számszerűsítésének irányítása;
- a szellemi tulajdon-jogok érvényesítése és a hamisítás terén az uniós intézményeken belül és más érdekelt felek körében a tudatosság növelése érdekében tett erőfeszítések irányítása;
- az OBD jobb végrehajtáshoz való hozzájárulásának megerősítése a digitális környezetben, valamint az új „szellemi tulajdon a digitális világban” szolgálat által e tekintetben játszott szerep megerősítése;
- erős kapcsolat kialakítása az internetes közvetítőkkel és szereplőkkel; kapcsolatok kialakítása és fenntartása e közvetítőkkel az OBD-nél;
- a szellemi tulajdon-jogok érvényesítése eredményességének növelésére kínáló lehetőségek feltárását és kezelését célzó kezdeményezések irányítása az EU-ban;
- a bíróknak, ügyészeknek és más végrehajtó hatóságoknak szóló tudásépítési kezdeményezések kialakításának és fejlesztésének irányítása;
- a szellemi tulajdon-jogok EU-n belüli és harmadik országbeli érvényesítéséhez kapcsolódó jogi kérdésekre irányuló magas szintű elemzések koordinálása.

#### **Az összes alkalmazottra vonatkozó feladatok:**

- a stratégiai tervvel összhangban aktív munkavégzés az EUIPO céljainak elérése érdekében;
- az ügyvezető igazgató által esetlegesen kijelölt, munkával kapcsolatos feladatok és felelősségi körök ellátása.

### 3. PÁLYÁZATI FELTÉTELEK

A kiválasztási eljárásban való részvételhez a pályázatok benyújtási határidejének időpontjában a pályázóknak az **összes** alábbi feltételnek eleget **kell** tenniük:

#### Általános feltételek<sup>2</sup>

- a pályázó az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára;
- állampolgári jogait szabadon gyakorolhatja;
- eleget tett a sorkatonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeinek;
- megfelel a feladatok ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek;
- fizikailag alkalmas a feladatok elvégzésére.

#### Tanulmányok

- diplomával igazolt, **befejezett egyetemi tanulmányoknak** megfelelő végzettség, amennyiben az egyetemi képzés szokásos időtartama **négy év vagy annál hosszabb**,

VAGY

- diplomával igazolt, **befejezett egyetemi tanulmányoknak** megfelelő végzettség és legalább egyéves **megfelelő szakmai tapasztalat**, amennyiben az **egyetemi képzés** szokásos **időtartama legalább három év**.

#### Szakmai tapasztalat

- Az előző pontban megkövetelt szakmai tapasztalaton túl legalább **12 éves<sup>3</sup>, teljes munkaidőben megszerzett idevágó szakmai tapasztalat**;

Ebből a 12 évből<sup>4</sup>:

- legalább **10 éves** szakmai tapasztalat a szellemitulajdon-jogok területén, elsősorban a végrehajtásban;
- legalább **5 éves** szakmai tapasztalat a szellemitulajdon-jogokkal kapcsolatos tudatosságnövelést és kommunikációs kampányokat célzó erőfeszítések irányítása területén;
- valamely transznacionális hatókörű szervezet **vezetőjeként** szerzett legalább **5 éves** szakmai tapasztalat.

#### Nyelvismeret

- Az angol nyelv alapos (legalább C1 szintű) ismerete – 1. nyelv<sup>5</sup>;
- Az EU valamely hivatalos nyelvének megfelelő (legalább B2 szintű) ismerete – 2. nyelv<sup>6</sup>.

A megjelölt szintek [a közös európai nyelvi referenciakeretben](#) megállapított szinteknek felelnek meg.

<sup>2</sup> Lásd az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 12. cikkét.

<sup>3</sup> A szakmai tapasztalat az adott besorolási csoportba történő besorolásra feljogosító diploma megszerzésének időpontjától számítandó. Befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettség esetén, ha az egyetemi képzés szokásos időtartama legalább három év, az egyéves megfelelő szakmai tapasztalat nem vehető figyelembe a megkövetelt szakmai tapasztalat éveinek számába. Ebben az esetben a hároméves diploma odaítélését követően összesen 13 év szakmai tapasztalat szükséges.

<sup>4</sup> A szellemitulajdon-jogok, a szellemitulajdon-jogok érvényesítése, a szellemitulajdon-jogokkal kapcsolatos tudatosságnövelést és kommunikációs kampányokat célzó erőfeszítések irányítása terén és a vezetőként szerzett szakmai tapasztalat időszakai átfedésben lehetnek egymással.

<sup>5</sup> Az EUIPO az érdekelt feleivel általában angol nyelven tartja a kapcsolatot. Emellett a legtöbb nemzetközi szintű ülést és eseményt angolul tartják meg. Ezért ehhez a konkrét álláshelyhez magas szintű szóbeli és írásbeli angolnyelvtudás szükséges.

<sup>6</sup> Az 1. és a 2. nyelv nem lehet azonos.

### **A középvezetői álláshelyek megpályázásához megkövetelt alapvető kompetenciák<sup>7</sup>:**

- **Általános irányítási készségek, ideértve:**
  - képes az osztály számára célkitűzések meghatározására és felülvizsgálatára az Ügynökség általános stratégiai keretén és prioritásain belül;
  - képes prioritások meghatározására és az azokra való összpontosításra, valamint az osztály és az osztály munkatársainak célkitűzései felé tett haladás nyomon követésére és értékelésére, a munkatársakkal együttműködésben;
  - képes az osztály munkájának megszervezésére, elosztására és irányítására az osztály munkatársai között, valamint a munkatársak számára kihívást jelentő, de reális célok kitűzésére;
  - képes az osztály munkatársait feladattal ellátni, ugyanakkor biztosítani azt is, hogy értsék, mit várnak tőlük, és munkájuk hogyan járul hozzá az osztály célkitűzéseinek megvalósításához;
  - képes a munkatársak kiválasztására és az egymást erősítő készségekkel rendelkező szilárd csapatok kiépítésére, amelyek alkalmasak az osztály célkitűzéseinek hatékony megvalósítására;
  - képes a csapattagok motiválására, hogy elérjék a kívánt eredményeket, valamint rendszeresen visszajelzéseket ad, elismeri a sikert és a javulás szükségességét, hogy a csapattagok képesek legyenek elérni célkitűzéseiket és a legjobban kibontakoztatni képességeiket;
  - képes a csapattagok szakmai előmenetelének és tanulási lehetőségeinek fejlesztésére és támogatására;
- **Kommunikáció:**
  - képes az egyértelmű kommunikációra és összetett témák egyszerű bemutatására, írásban és szóban egyaránt, a csapattagokkal való kommunikációt is ideértve;
  - képes arra, hogy kikérje a személyzet, a partnerek és az érdekelt felek véleményét, és meghallgassa azt;
- **Interperszonális készségek:**
  - képes az emberek iránt hatékony, tisztelettudó és udvarias hozzáállást tanúsítani;
  - képesség produktív és együttműködő munkakapcsolat kiépítésére a hierarchiában, valamint más egységekkel és munkatársakkal;
- **Tárgyalási készségek:**
  - képes megbeszélések irányítására és a legjobb eredmények elérésére anélkül, hogy veszélyeztetné a többi érintett féllel fennálló hatékony munkakapcsolatot.

## **4. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK**

A leginkább alkalmas pályázók kiválasztása érdekében, akiket meghívunk az előválogató tesztekre és a felvételi bizottsággal tartott interjúra, a Hivatal a következőket tekinti előnynek:

- bizonyított tapasztalat a kezdeményezések megtervezése és a stratégiai és koncepcionális jellegű dokumentumok, elemzések és tanulmányok elfogadásának irányítása terén;
- a pénzügyi és humánerőforrás-gazdálkodás alapos ismerete és/vagy ezek terén szerzett tapasztalat;

<sup>7</sup> Ezeket a kompetenciákat a kiválasztási folyamat egésze alatt, de különösen az értékelőközpontban végzett teszt során értékeli.

- kiváló ismeretek és tapasztalat a szellemi tulajdonhoz és a hamisításhoz kapcsolódó és/vagy a szellemi tulajdon-jogok érvényesítésének a területére tartozó figyelemfelkeltő kampányok és kiadványok elgondolásának, koordinálásának és végrehajtásának irányítása terén;
- nagyon jó ismeretek és/vagy tapasztalat az uniós döntéshozatali folyamatok kezelése terén;
- bizonyított tapasztalat a szellemi tulajdon-jogok érvényesítése területén működő érdekelt felekkel, különösen az uniós intézményekkel való kapcsolattartás és hálózatépítés terén;
- magas szintű találkozók/konferenciák/események szervezésének és/vagy az azokon való részvétel, képviselői irányítása és elnöklés terén szerzett tapasztalat;
- a Hivatal bármely másik, a 3. pontban említett nyelvtől eltérő nyelvének alapos ismerete (legalább C1 szint) – 3. nyelv stb.

## 5. KIVÁLASZTÁSI FOLYAMAT

### Előzetes értékelési szakasz

Az előzetes értékelést a szerződéskötésre jogosult hatóság (AACC)<sup>8</sup> által kinevezett felvételi bizottság végzi. A felvételi bizottság munkája és tanácskozásai bizalmasak, a pályázóknak pedig kifejezetten tilos kapcsolatban lépniük a bizottság tagjaival.

Ebben a szakaszban minden beérkezett pályázatot megvizsgálják, hogy megfelel-e az álláshirdetés 3. pontjában meghatározott pályázati feltételeknek.

Ezután minden elfogadható pályázatot tovább értékelnek az álláshirdetés 4. pontjában felsorolt kiválasztási kritériumok alapján, hogy összeállítsák azoknak a legalkalmasabb pályázóknak a listáját, akiket meghívják a felvételi bizottsággal tartandó interjúra.

Az interjúra vagy távoli kapcsolaton keresztül, vagy pedig az EUIPO épületében, a spanyolországi Alicantében kerül sor, a feladatok jellege miatt angol nyelven. Az interjún felméri a pályázók motiváltságát, technikai ismereteit, kompetenciáit és az ellátandó feladatokkal kapcsolatos tapasztalatát, valamint azt, hogy alkalmasak-e a nemzetközi környezetben végzett munkára.

Az ebben az előzetes értékelési szakaszban tartandó interjúra meghívott pályázók értékelését egy vagy több teszt egészíti ki.

Az interjúra és a tesztekre behívott pályázók a meghívás időpontjában részletes utasításokat és tájékoztatást kapnak.

Az interjú és a teszt után a felvételi bizottság összeállítja a legalkalmasabb pályázók listáját, akiket meghívják az értékelőközpontba, valamint az ügyvezető igazgatóval és az EUIPO két vezetőjével tartandó interjúra.

### Értékelőközpont

Az értékelőközpont értékeli a pályázók képességeit, és részletesen elemzi, hogy a pályázók alkalmasak-e a középvezetői szerep betöltésére, különös tekintettel a vezetői készségeikre, az alkalmazkodó képességükre és más alapvető kompetenciákra, amelyeket az álláshirdetés 3. pontjában soroltunk fel.

<sup>8</sup> A szerződéskötésre jogosult hatóság hatásköreit az EUIPO ügyvezető igazgatója gyakorolja.

Ez egyéni és/vagy csoportos feladatokat, valamint mélyinterjúkat foglal magában. Ezeket a tesztek külső szolgáltató végzi el.

Az értékelőközpontba behívott pályázók a meghívás időpontjában részletes utasításokat és tájékoztatást kapnak.

Az értékelőközpont eredményei nem kötelezőek, de áttekintést adnak a szerződéskötésre jogosult hatóság számára a pályázók profiljáról, különösen az erős és gyenge pontjaikról, fejlődési igényeikről, szakmai pályájukról és törekvéseikről.

### **Interjú az ügyvezető igazgatóval és két vezetővel**

Minden pályázó, akit meghívtak az értékelőközpontba, részt vesz az EU IPO ügyvezető igazgatójával tartott interjúban is.

Az ügyvezető igazgatót elkíséri az interjúra két másik olyan tag is, akiknek besorolási fokozata és vezetői tisztsége azonos vagy magasabb, mint a betöltendő tisztség.

Az interjúra jellemzően az EU IPO épületében kerül sor a spanyolországi Alicantében, angol nyelven.

Ez a kiválasztási folyamat utolsó lépése.

A szerződéskötésre jogosult hatóság ezután dönt azokról a pályázókról, akiket felvesznek a tartaléklistára.

## **6. ÁLTALÁNOS TÁJÉKOZTATÁS ÉS FOGLALKOZTATÁSI FELTÉTELEK**

Az EU IPO-nál alkalmazott kiválasztási és felvételi eljárásokkal, valamint a foglalkoztatási feltételekkel kapcsolatos általános információkért látogasson el a következő weboldalra: [link](#).

Az ebben a felhívásban említett, illetve a linkek alatt elérhető dokumentumok ezen álláshirdetés részének tekintendők.

## **7. A PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSA**

A pályázat benyújtása előtt olvassa el figyelmesen a fenti szakaszban említett információkat, majd kattintson erre a [linkre](#).

### **Fontos:**

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy pályázatuk elfogadhatóságának és a kiválasztási kritériumok teljesülésének elbírálása a pályázatukban/önéletrajzukban közölt információk alapján történik. Ezért kérjük, figyelmesen olvassák el a követelményeket, és a releváns információkat ezen elbírálást lehetővé tevő részletességgel adják meg. Kérjük, fordítsanak kiemelt figyelmet tanulmányaik és szakmai tapasztalatuk ismertetésére, különösen az időpontok pontosságára és a felelősségi körök, valamint az elvégzett feladatok és a felhasznált eszközök leírására.

\* A különböző nyelvi változatok közötti eltérések esetén az angol nyelvi változat tekintendő irányadónak.