

MEDDELANDE OM LEDIG TJÄNST FÖR ATT UPPRÄTTA EN RESERVLISTA

Benämning	Direktör för observatorieavdelningen (M/K)
Tjänstegrupp/lönegrad	AD 10
Typ av kontrakt	Tillfälligt anställd
Referens	EXT/23/08/AD 10/OBD
Sista ansökningsdag	08/02/2023 kl. 23.59 lokal tid i Alicante (MET)
Anställningsort	Alicante, SPANIEN
Reservlistan giltig till	31 december 2024
Antal kandidater på reservlistan	3

Europeiska unionens immaterialrättsmyndighet (EUIPO, nedan även kallad *myndigheten*) anordnar ett urvalsförfarande för att upprätta en reservlista, från vilken en ledig tjänst som **direktör**¹ för EUIPO:s **observatorieavdelning** ska tillsättas.

1. BAKGRUND

Myndigheten inrättades genom rådets förordning (EG) nr 40/94 av den 20 december 1993 (nuvarande Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2017/1001 av den 14 juni 2017 om EU-varumärken [EU-varumärkesförordningen]) som ett decentraliserat EU-organ för att erbjuda immaterialrättsligt skydd till företag och innovatörer i och utanför EU. Genom rådets förordning (EG) nr 6/2002 av den 12 december 2001 skapades den registrerade gemenskapsformgivningen, som också förvaltas av myndigheten, och genom Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 386/2012 av den 19 april 2012 tilldelades myndigheten uppgifter i samband med [Europeiska observatoriet avseende intrång i immateriella rättigheter](#).

Sedan den inrättades 1994 har myndigheten varit baserad i Alicante i Spanien, där den har hand om registreringen av EU-varumärken och registrerade gemenskapsformgivningar, som är giltiga inom hela EU. Arbetet på EU-nivå omfattar även konvergens av verktyg och praxis i samarbete med partner vid nationella och regionala immaterialrättsmyndigheter i samtliga medlemsstater, användare samt andra institutionella partner. Tillsammans bildar dessa myndigheter Europeiska unionens immaterialrättsliga nätverk, European Intellectual Property Network (EUIPN), som samarbetar för att erbjuda registrering under samstämmiga former, både på nationell nivå och EU-nivå.

OBSERVATORIEAVDELNINGEN

En direktör är ansvarig för observatorieavdelningen. Direktören bistås av en biträdande direktör och fyra enhetschefer, varav en också är chefsekonom.

¹ Denna tjänst är en befattning som mellanchef och omfattas av den tillämpliga rättsliga ramen (beslut nr [MB-20-05](#)).

Observatorieavdelningen ansvarar för all verksamhet relaterad till Europeiska observatoriet avseende intrång i immateriella rättigheter (förordning 386/2012) och alla ytterligare uppgifter som den tillskrivs enligt EU-lagstiftningen.

Ekonomi- och statistikenheten, som leds av myndighetens chefsekonom, ansvarar för all verksamhet som rör ekonomiska studier och statistisk analys. Chefsekonomerna arbetar direkt under direktörens överinseende.

Drifts- och projektområdet, som leds av en biträdande direktör, omfattar tre enheter som var och en leds av en enhetschef.

- Verkställighetsenheten ansvarar för organiseringen av alla projekt och aktiviteter som rör verkställighet, inklusive samarbete, utbildning och verktyg.
- Enheten för uppsökande arbete och kunskap om immateriella rättigheter är ansvarig för informations- och utbildningsprojekt samt informations- och utbildningsaktiviteter, såväl som relationer med intressenter och evenemang.
- Enheten för immateriella rättigheter i den digitala världen ansvarar för aspekter som härrör från användningen av immateriella rättigheter i den digitala miljön, inklusive samarbete med mellanhänder och upphovsrättsfrågor. Den inkluderar också verksamhet för rättsväsendet, samt särskilda studier och internationell verksamhet vid observatoriet.

Mer information finns på myndighetens webbplats:

<https://euiipo.europa.eu/ohimportal/sv/home>

2. ARBETSUPPGIFTER

Myndighetsledningsstrukturen är viktig för talanghantering. Cheferna ansvarar för att dra upp linjerna för nya handlingsplaner, driva på förändringar och genomföra operativa prioriteringar samt för ledning och utveckling av personalen.

Mellancheferna spelar en nyckelroll för en god förvaltning av myndigheten. De samarbetar nära och stämmer av med myndighetens högsta ledning för att se till att myndighetens strategi och mål genomförs framgångsrikt, särskilt i enlighet med EUIPO:s strategiska plan.

Under ledning av EUIPO:s verkställande direktör förväntas de utvalda sökande att stå för ledarskap och ge vägledning till avdelningen när det gäller att genomföra strategiska mål och syften, och i synnerhet att göra följande:

- Säkerställa uppnåendet av avdelningens och myndighetens mål som anges i dess strategiska plan med avseende på genomförandet av observatoriets aktiviteter och projekt.
- Tillhandahålla strategiskt ledarskap i enlighet med bästa praxis som är anpassat till avdelningens och myndighetens operativa verksamhet.
- Utveckla och genomföra avdelningens strategi för att uppnå målen i myndighetens strategiska plan och arbetsprogram.
- Ansvara för att genomförandet av avdelningens och myndighetens verksamhet, program och projekt fortskrider, är framgångsrikt och sker i rätt tid.

- Regelbundet rapportera till myndighetens högsta ledning och vid behov till dess styrande organ, samt upprätta och övervaka lämpliga system för att mäta resultat i förhållande till fastställda kvalitets- och produktionsindikatorer.
- Leda personalförvaltningen inom observatorieavdelningen och fastställa mål för individerna och teamen, tilldela uppgifter och mål och se till att de förväntade kvantitativa och kvalitativa resultaten levereras samt stödja personalens utveckling.
- Säkerställa sund förvaltning och genomförande av budgeten för observatorieavdelningen.
- Främja samarbets- och engagemangsnätverk med externa partner och relevanta intressenter, genom att positionera myndigheten som ett centrum för spetskompetens och expertis när det gäller skydd av immateriella rättigheter inom immaterialrättsgemenskapen och systemet för EU:s byråer och organisationer.
- Företräda myndigheten där så krävs vid olika högnivåevenemang och samarbetsnätverk och skapa engagemang bland kunderna i verkställighetsärenden.
- Övervaka den effektiva kommunikationen med observatorieavdelningens alla intressenter.
- Leda kommunikationskampanjer inom området för immateriella rättigheter och varumärkesförfalskning.
- Leda analysen av immateriella rättigheters inverkan på EU:s ekonomi och enskilda företag samt kvantifieringen av immateriella rättigheter.
- Leda insatser för att öka medvetenheten inom området för skydd av immateriella rättigheter och varumärkesförfalskning inom EU-institutioner och vid andra intressenter.
- Konsolidera observatorieavdelningens bidrag till bättre tillämpning i den digitala miljön och rollen för den nya enheten för immateriella rättigheter och den digitala världen inom observatorieavdelningen i detta avseende.
- Bygga ett starkt engagemang med internetförmedlare och internetaktörer samt upprätta och upprätthålla kontakter med sådana mellanhänder inom observatorieavdelningen.
- Styra initiativ som syftar till att identifiera och hantera möjligheter att förbättra effektiviteten i skyddet av immateriella rättigheter inom EU.
- Leda utformningen och utvecklingen av initiativ för att öka kunnandet hos domare, åklagare och andra brottsbekämpande myndigheter.
- Samordna högnivåanalyser av rättsliga frågor i samband med skydd av immateriella rättigheter inom EU och i tredjeländer.

Arbetsuppgifter för alla anställda:

- Aktivt arbeta för att EUIPO:s mål i enlighet med den strategiska planen ska nås.
- Utföra alla övriga arbetsrelaterade uppgifter och ta det ansvar som kan tilldelas av verkställande direktören.

3. BEHÖRIGHETSKRITERIER

För att vara behöriga att delta i detta urvalsförfarande **måste** de sökande uppfylla **samtliga** av de följande kriterierna senast den sista ansökningsdagen:

Allmänna krav²

- Vara medborgare i en av Europeiska unionens medlemsstater.
- Åtnjuta fulla medborgerliga rättigheter.
- Ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande värnpliktslagstiftning.

² Se artikel 12 i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen.

- Uppfylla de skötsamhetskrav som ställs för utförandet av de aktuella uppgifterna.
- Uppfylla kraven på fysisk lämplighet för tjänsteutövningen.

Utbildning

- **Avslutad universitets- eller högskoleutbildning**, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt kräver **minst fyra år**.

ELLER

- Utbildning motsvarande **avslutad universitets- eller högskoleutbildning**, styrkt med examensbevis, och minst ett års **lämplig yrkeserfarenhet**, om den normala **studietiden för dessa studier är minst tre år**.

Yrkeserfarenhet

- Utöver den yrkeserfarenhet som krävs enligt ovanstående punkt, minst **12 års³ relevant yrkeserfarenhet på heltid**.

Av dessa 12 år⁴:

- Minst **10 år** inom området för immateriella rättigheter och främst inom skydd.
- Minst **5 år** inom ledning av insatser kopplade till medvetandehöjande och kommunikationsrelaterade kampanjer för immateriella rättigheter.
- Minst **5 års erfarenhet som chef** i en organisation med transnationell räckvidd.

Språkkunskaper

- Mycket goda kunskaper i engelska (som lägst nivå C1) – språk 1.⁵
- Goda kunskaper i ett av EU:s officiella språk (minst nivå B2) – språk 2.⁶

De angivna nivåerna motsvarar den [gemensamma europeiska referensramen för språk](#).

Kärnkompetens som krävs för att ansöka om en tjänst som mellanchef⁷:

- **Allmän ledningskompetens**, inbegripet följande:
 - Förmåga att fastställa och se över mål för avdelningen inom ramen för den övergripande strategiska ramen och prioriteringarna för myndigheten.
 - Förmåga att fastställa och fokusera på prioriteringar och att övervaka och utvärdera framstegen som gjorts när det gäller att uppnå målen för avdelningen och de anställda inom avdelningen, i samarbete med dem.
 - Förmåga att organisera, tilldela och leda avdelningens arbete tillsammans med avdelningsmedlemmarna samt sätta upp utmanande men realistiska mål för dem.

³ Yrkeserfarenheten räknas från den dag då det relevanta examensbeviset som ger tillträde till tjänstegruppen erhålls. Om utbildningsnivån motsvarar avslutad universitets- eller högskoleutbildning som med normal studietakt kräver minst tre år får inte den ettåriga relevanta yrkeserfarenheten räknas med i den yrkeserfarenhet som krävs. I så fall krävs yrkeserfarenhet på sammanlagt 13 år efter avlagd examen.

⁴ Perioderna av yrkeserfarenhet inom området immateriella rättigheter, inom området skydd av immateriella rättigheter, inom området ledning av insatser kopplade till medvetandehöjande och kommunikationsrelaterade kampanjer för immateriella rättigheter och erfarenhet som chef kan överlappa varandra.

⁵ Det gemensamma språket för kontakter med EUIPO:s berörda intressenter är engelska. Dessutom genomförs de flesta möten och evenemang på internationell nivå på engelska. Därför krävs det mycket goda muntliga och skriftliga kunskaper i engelska för denna befattning.

⁶ Språk 1 och 2 får inte vara samma språk.

⁷ Denna kompetens kommer att testas under hela urvalsprocessen och särskilt under den fas som äger rum vid utvärderingscentrumet.

- Förmåga att ge avdelningens medlemmar befogenheter samtidigt som man säkerställer att de förstår vad som förväntas av dem och hur deras arbete bidrar till avdelningens mål.
 - Förmåga att välja ut medarbetare och skapa starka team med kompletterande styrkor som lämpar sig för att effektivt arbeta mot målen för avdelningen.
 - Förmåga att motivera teammedlemmarna att uppnå önskade resultat och att ge regelbunden återkoppling samt erkänna framgångar och behov av förbättring för att göra det möjligt för medlemmarna att nå sina mål och högsta möjliga potential.
 - Förmåga att utveckla och stödja karriärutveckling och möjligheter till lärande för teammedlemmarna.
- **Kommunikation:**
 - Förmåga att kommunicera tydligt och presentera komplexa ämnen på ett enkelt sätt, både muntligt och skriftligt, bland annat för medlemmarna i teamet.
 - Förmåga att begära synpunkter från och lyssna på personal, partner och intressenter.
 - **Social kompetens:**
 - Förmåga att hantera människor på ett effektivt, respektfullt och hövligt sätt.
 - Förmåga att skapa fungerande och samarbetsfokuserade arbetsrelationer med chefer samt andra enheter och kollegor.
 - **Förhandlingsförmåga:**
 - Förmåga att leda diskussioner och skapa bästa möjliga resultat utan att äventyra fruktbara arbetsrelationer med de andra parter som deltar.

4. URVALSKRITERIER

När myndigheten ska välja ut de mest kvalificerade sökande som ska kallas till proven i förhandsbedömningsfasen och intervjun med urvalskommittén kommer den att beakta följande:

- Visad erfarenhet av att utforma initiativ och styra antagandet av dokument, analyser och studier av strategisk och konceptuell karaktär.
- Djup kännedom om och/eller erfarenhet av ekonomisk förvaltning och personalförvaltning.
- Utmärkt kunskap om och erfarenhet av att leda utformningen, koordineringen och genomförandet av medvetandehöjande kampanjer och publikationer relaterade till immateriella rättigheter och varumärkesförfalskning och/eller inom området för skydd av immateriella rättigheter.
- Mycket god kunskap och/eller erfarenhet av att hantera beslutsprocesser inom EU.
- Beprövade meriter avseende att hantera relationer och bygga nätverk med intressenter inom området för skydd av immateriella rättigheter, särskilt med EU-institutionerna.
- Gedigen erfarenhet av att leda organisationer och/eller deltagande och representation vid samt ledning av möten/konferenser/eventemang på hög nivå.
- Mycket goda kunskaper i andra av myndighetens språk (lägst nivå C1) utöver de språk som nämns i punkt 3 – språk 3 och ytterligare.

5. URVALSFÖRFARANDE

Förhandsbedömningsfas

En urvalskommitté som utses av den myndighet som har befogenhet att sluta anställningsavtal (nedan kallad *anställningsmyndigheten*)⁸ kommer att genomföra en preliminär bedömning. Urvalskommitténs arbete och överläggningar är konfidentiella och det är strängt förbjudet för sökande att kontakta dess medlemmar.

Under denna fas kommer alla ansökningar som tas emot att granskas i syfte att kontrollera att de uppfyller behörighetskriterierna i punkt 3 i detta meddelande om ledig tjänst.

Alla behöriga ansökningar kommer sedan att bedömas ytterligare mot urvalskriterierna i punkt 4 i detta meddelande i syfte att upprätta en förteckning över de mest kvalificerade sökandena som kommer att kallas till intervju med urvalskommittén.

Intervjun kommer antingen att äga rum på distans eller i EUIPO:s lokaler i Alicante i Spanien och kommer med hänsyn till arbetets natur att hållas på engelska. Intervjun kommer att testa de sökandes motivation, fackkunskaper, kompetens och erfarenhet med hänsyn till de arbetsuppgifter som ska utföras samt lämpligheten för arbete i en internationell miljö.

Ett eller flera prov kommer att komplettera bedömningen av de sökande som kallats till intervjun under denna förhandsbedömningsfas.

Sökande som kallas till intervju och prov kommer att få utförliga instruktioner och upplysningar vid tidpunkten för kallelsen.

Efter intervju- och provfasen kommer urvalskommittén att upprätta en förteckning över de bäst lämpade sökandena som kommittén föreslår att kalla till ett utvärderingscentrum och en intervju med EUIPO:s verkställande direktör och två chefer vid myndigheten.

Utvärderingscentrum

Utvärderingscentrumet ska utvärdera de sökandes potential och tillhandahålla en fördjupad analys av deras lämplighet som mellanchefer, särskilt deras ledarskapsförmåga, anpassbarhet och annan kärnkompetens såsom den som anges i punkt 3 i meddelandet om ledig tjänst.

Detta inbegriper individuella övningar och/eller övningar i grupp liksom djupintervjuer. Dessa prov kommer att utföras av en extern leverantör.

Sökande som kallas till utvärderingscentrumet kommer att få utförliga instruktioner och upplysningar vid tidpunkten för kallelsen.

Resultaten från utvärderingscentrumet är inte bindande men kommer att ge anställningsmyndigheten en överblick över de sökandes profil, särskilt deras styrkor, svagheter, utvecklingsbehov, karriärväg och ambitioner.

⁸ Anställningsmyndighetens befogenheter utövas av EUIPO:s verkställande direktör.

Intervju med verkställande direktören och två chefer

Alla sökande som kallas till utvärderingscentrumet kommer också att kallas till en intervju med EUIPO:s verkställande direktör.

Verkställande direktören kommer att åtföljas av två anställda vars lönegrad och chefsbefattning motsvarar eller är högre än den för tjänsten som ska tillsättas.

Intervjun kommer normalt att äga rum i EUIPO:s lokaler i Alicante i Spanien och kommer att hållas på engelska.

Den är sista steget i urvalsprocessen.

Anställningsmyndigheten beslutar sedan vilka sökande som ska tas upp på reservlistan.

6. ALLMÄN INFORMATION OCH ANSTÄLLNINGSVILLKOR

Läs mer om EUIPO:s urvals- och rekryteringsförfaranden samt anställningsvillkor [här](#).

Alla dokument som inkluderas som länkar eller som det hänvisas till inom ramen för detta meddelande anses utgöra en del av detta meddelande om ledig tjänst.

7. HUR DU ANSÖKER

För att ansöka, läs noga igenom informationen i ovanstående avsnitt och klicka på denna [länk](#).

Viktig information:

Som sökande bör du vara medveten om att den information du lämnar i ansökningar och meritförteckningar utgör grunden för bedömningen av huruvida du uppfyller behörighets- och urvalskriterierna. Du uppmanas därför att läsa kraven noga och lämna relevant information på tillräcklig detaljnivå för att göra en sådan bedömning möjlig. Du bör ägna särskild uppmärksamhet åt information om utbildning och yrkeserfarenhet, framför allt exakta datum, beskrivning av ansvarsområden, utförda arbetsuppgifter och vilka verktyg du använt.

* Om det finns skillnader mellan de olika språkversionerna ska den engelska versionen gälla.