

## ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΚΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΠΙΝΑΚΑ ΕΠΙΤΥΧΟΝΤΩΝ

Τίτλος θέσης	<b>Ειδικός επικοινωνίας (ΑΝΔΡΑΣ/ΓΥΝΑΙΚΑ)</b>
Ομάδα καθηκόντων/βαθμός	AD 6
Τύπος σύμβασης	Έκτακτος υπάλληλος
Αριθ. αναφοράς	EXT/23/11/AD6/CS - Communication Specialist
Προθεσμία υποβολής αιτήσεων	<b>16/02/2023 23: 59 ώρα Αλικάντε (CET)</b>
Τόπος εργασίας	Αλικάντε, ΙΣΠΑΝΙΑ
Ο πίνακας επιτυχόντων ισχύει έως	31/12/2024
Αριθμός υποψηφίων στον πίνακα επιτυχόντων	10

Το Γραφείο Διανοητικής Ιδιοκτησίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης (EUIPO) διοργανώνει διαδικασία επιλογής προκειμένου να καταρτίσει εφεδρικό πίνακα για την κάλυψη κενής θέσης **ειδικού επικοινωνίας (Α/Γ) στην Υπηρεσία Επικοινωνίας**. Η υπηρεσία είναι αρμόδια για τη φήμη του Οργανισμού, τις σχέσεις με τα μέσα ενημέρωσης, τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης και τις διαδικτυακές επικοινωνίες.

### 1. ΙΣΤΟΡΙΚΟ

#### 1.1 Το EUIPO

Με πάνω από 25 χρόνια εργασίας στον τομέα της ΔΙ, το Γραφείο Διανοητικής Ιδιοκτησίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης (EUIPO) έχει καθιερωθεί ως ο ανεξάρτητος και αυτοχρηματοδοτούμενος οργανισμός μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ) που είναι αρμόδιος για την καταχώριση των σημάτων, σχεδίων και υποδειγμάτων στην ΕΕ. Είναι ένας από τους πιο προηγμένους τεχνολογικά και καινοτόμους οργανισμούς στον τομέα της διανοητικής ιδιοκτησίας (ΔΙ).

Από το 2013, το Γραφείο είναι αρμόδιο για την έρευνα, την επικοινωνία, την ανταλλαγή γνώσεων και τη συνεργασία με τις αρχές επιβολής του νόμου μέσω του Ευρωπαϊκού Παρατηρητηρίου για την Παραβίαση των Δικαιωμάτων Διανοητικής Ιδιοκτησίας (το «Παρατηρητήριο») για το σύνολο των δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας.

Το EUIPO δεν δραστηριοποιείται μόνο στην Ευρώπη. Έχει πλέον διευρύνει την εμβέλειά του στις πέντε ηπείρους και υλοποιεί, για παράδειγμα, έργα διανοητικής ιδιοκτησίας της ΕΕ στην Κίνα, τη Νοτιοανατολική Ασία, τη Λατινική Αμερική, την Καραϊβική και την Αφρική.

Το EUIPO βρίσκεται σε μια μοναδική, παραθαλάσσια τοποθεσία στο Αλικάντε σε νεόδμητες εγκαταστάσεις, όπου το προσωπικό επωφελείται από τις υπηρεσίες που παρέχονται (όπως υπηρεσίες λιανικής πώλησης, αθλητικές εγκαταστάσεις κ.λπ.). Επιπλέον, το Αλικάντε διαθέτει ευρωπαϊκό σχολείο. Χάρη στη γεωγραφική θέση του Αλικάντε, το EUIPO διαθέτει άρτια συγκοινωνιακή σύνδεση με πολλές περιοχές μέσω αμαξοστοιχιών υψηλής ταχύτητας ενώ εξυπηρετείται από τον 4<sup>ο</sup> μεγαλύτερο αερολιμένα της χώρας.

Οι γλώσσες του Γραφείου είναι η αγγλική, η γαλλική, η γερμανική, η ιταλική και η ισπανική.

[Περισσότερες πληροφορίες](#)

## 1.2 Η Υπηρεσία Επικοινωνίας

Η Υπηρεσία Επικοινωνίας είναι αρμόδια για όλες τις δραστηριότητες και διαδικασίες που σχετίζονται με τη διαχείριση επικοινωνιακών στρατηγικών και με την εκτέλεση εσωτερικών και εξωτερικών επικοινωνιών που αποσκοπούν στην ευθυγράμμιση όλων των δραστηριοτήτων του EUIPO με την εταιρική του ταυτότητα.

## 2. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

Υπό την άμεση εποπτεία του προϊστάμενου της Υπηρεσίας, ο επιτυχών υποψήφιος θα κληθεί να εκτελεί τα ακόλουθα καθήκοντα:

- παροχή τεχνικής εμπειρογνωμοσύνης και υποστήριξης στα ανώτερα διοικητικά στελέχη στον τομέα της στρατηγικής επικοινωνίας, συμπεριλαμβανομένης της σύνταξης και της επιμέλειας ομιλιών και άλλων ανακοινώσεων υψηλού επιπέδου·
- κατάρτιση, σχεδιασμός και αναθεώρηση γραπτού επικοινωνιακού υλικού, όπως άρθρα, ειδησεογραφικά δελτία, γνώμες, πρόλογοι και εργασίες κειμενογραφίας εν γένει·
- διασφάλιση του συντακτικού συντονισμού των διαύλων και πλατφορμών των μέσων κοινωνικής δικτύωσης, καθώς και παραγωγή περιεχομένου για τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης·
- παροχή στήριξης όσον αφορά τις σχέσεις με τα μέσα ενημέρωσης, μεταξύ άλλων, προετοιμασία και επεξεργασία δελτίων Τύπου, θεμάτων συζήτησης, συνεντεύξεων και ενημερώσεων των μέσων ενημέρωσης·
- παροχή στήριξης κατά την παραγωγή πολυμεσικών παραδοτέων, κυρίως σεναρίων·
- σχεδιασμός και υλοποίηση εκστρατειών επικοινωνίας ψηφιακά αλλά και εκτός διαδικτύου, με έμφαση στην εμπορική προώθηση περιεχομένου·

### Καθήκοντα που αφορούν το σύνολο του προσωπικού:

- Ενεργός συμμετοχή στην επίτευξη των στόχων του EUIPO σύμφωνα με το στρατηγικό σχέδιο·
- Εκτέλεση τυχόν άλλων καθηκόντων ή αρμοδιοτήτων που ενδέχεται να του ανατεθούν από τον άμεσο προϊστάμενο.

## 3. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ

Για να γίνουν δεκτοί στη διαδικασία επιλογής, οι υποψήφιοι **πρέπει** να πληρούν **όλους** τους ακόλουθους όρους κατά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων:

### 3.1 Γενικοί όροι<sup>1</sup>

- **Να είναι υπήκοοι κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης**
- να απολαύουν πλήρως των πολιτικών τους δικαιωμάτων·

<sup>1</sup> Βλ. άρθρο 12 του Καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό (ΚΛΠ) της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

- να έχουν εκπληρώσει όλες τις στρατολογικές υποχρεώσεις που προβλέπονται βάσει της οικείας νομοθεσίας περί στρατιωτικής θητείας·
- να διαθέτουν τα εχέγγυα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των προβλεπόμενων καθηκόντων·
- να είναι σωματικά ικανοί για την άσκηση των καθηκόντων που σχετίζονται με τη θέση.

### **3.2 Εκπαίδευση**

- Επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε **πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών**, πιστοποιούμενο με δίπλωμα.

### **3.3 Επαγγελματική πείρα/γνώσεις<sup>2</sup>**

- Να διαθέτουν τουλάχιστον **3 έτη συναφούς επαγγελματικής πείρας πλήρους απασχόλησης** σε σχέση με τα καθήκοντα που περιγράφονται στην ενότητα «Καθήκοντα» και στο ίδιο επίπεδο καθηκόντων.

### **3.4 Γλωσσικές γνώσεις**

- Να διαθέτουν **άριστη** γνώση της **αγγλικής γλώσσας (τουλάχιστον επίπεδο C1) – Γλώσσα 1**·
- Να έχουν **καλή γνώση** μίας από τις επίσημες γλώσσες της ΕΕ (**τουλάχιστον επίπεδο B2) – Γλώσσα 2<sup>3</sup>**.

Τα αναφερόμενα επίπεδα αντιστοιχούν στο [Κοινό Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Αναφοράς για τα γλωσσικά προσόντα](#).

### **3.5 Δεξιότητες χρήσης υπολογιστή**

- Απαιτείται υψηλού επιπέδου γνώση υπολογιστών. Οι υποψήφιοι πρέπει να διαθέτουν εκτεταμένη επαγγελματική πείρα στη χρήση εφαρμογών υπολογιστών όπως το MS Office ή παρόμοια λογισμικά (κυρίως Word, Excel, PowerPoint, Outlook), στη διαχείριση βάσεων δεδομένων και στην αναζήτηση στο Διαδίκτυο.

## **4. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ**

Για την επιλογή των καταλληλότερων υποψηφίων που θα κληθούν σε συνέντευξη και, ενδεχομένως σε γραπτή δοκιμασία, το Γραφείο θα λάβει υπόψη τα ακόλουθα προσόντα:

1. τουλάχιστον 6 έτη επαγγελματικής πείρας στον τομέα της επικοινωνίας σε θέση σχετική με τα καθήκοντα που περιγράφονται στην ενότητα «Καθήκοντα»·
2. επαγγελματική πείρα σε πολυπολιτισμικό περιβάλλον·
3. επαγγελματική πείρα στον σχεδιασμό και την εφαρμογή επικοινωνιακών στρατηγικών και δράσεων καθώς και στην παροχή συμβουλών στα ανώτερα διοικητικά στελέχη στον τομέα των στρατηγικών επικοινωνιών·
4. πτυχίο πανεπιστημίου ή μεταπτυχιακός τίτλος σε σχετικό τομέα (π.χ. δημοσιογραφία, δημόσιες σχέσεις, μάρκετινγκ, επικοινωνίες ή άλλο σχετικό τομέα)·
5. Προϋπηρεσία σε κάποιο από τα θεσμικά ή λοιπά όργανα ή οργανισμούς της ΕΕ στον τομέα των προβλεπόμενων καθηκόντων.

<sup>2</sup> Η επαγγελματική πείρα υπολογίζεται από την ημερομηνία απόκτησης του αντίστοιχου διπλώματος που απαιτείται σύμφωνα με το σημείο 3.2.

<sup>3</sup> Η γλώσσα αυτή πρέπει να είναι διαφορετική από τη Γλώσσα 1.

6. Πείρα στη χρήση των στρατηγικών, εργαλείων και τεχνολογιών αιχμής στον τομέα της επικοινωνίας.

Εκτός από τα προαναφερθέντα κριτήρια, οι υποψήφιοι που θα κληθούν σε συνέντευξη και γραπτές δοκιμασίες θα αξιολογηθούν επίσης βάσει των ακόλουθων κριτηρίων:

### Ικανότητες

- **Επικοινωνία:** ικανότητα γραπτής και προφορικής επικοινωνίας με σαφήνεια και ακρίβεια·
- **Ανάλυση και επίλυση προβλημάτων:** ικανότητα εντοπισμού των κρίσιμων στοιχείων σε σύνθετα ζητήματα και ικανότητα ανεύρεσης δημιουργικών και πρακτικών λύσεων·
- **Πνεύμα συνεργασίας:** ικανότητα συνεργασίας με άλλα άτομα στο πλαίσιο ομάδων και σε διοργανικό επίπεδο, σεβασμός της διαφορετικότητας των άλλων, ικανότητα ανάπτυξης ομαδικού πνεύματος ενθαρρύνοντας τα μέλη να εργάζονται για την επίτευξη κοινών στόχων και την ανταλλαγή γνώσεων και εμπειριών·
- **Μάθηση και ανάπτυξη:** ικανότητα ανάπτυξης και βελτίωσης των προσωπικών δεξιοτήτων και γνώσεων που αφορούν τον οργανισμό και το περιβάλλον του, δέσμευση για την εκπαίδευση άλλων ατόμων, την ανταλλαγή γνώσεων και τη συστηματική βελτίωση των μεθόδων εργασίας·
- **Ιεράρχηση και οργάνωση:** ικανότητα ιεράρχησης των σημαντικότερων εργασιών, ευελιξίας στην εργασία και αποτελεσματικής οργάνωσης του δικού τους φόρτου εργασίας αλλά και των συνεργατών τους·
- **Ποιότητα και αποτελέσματα:** να αναλαμβάνουν προσωπικά την ευθύνη και την πρωτοβουλία να παρέχουν έργο υψηλής ποιότητας σύμφωνα με τις καθορισμένες διαδικασίες, να έχουν σαφή προσανατολισμό στην εξυπηρέτηση του πελάτη (σε εσωτερικό και εξωτερικό επίπεδο), να διαθέτουν ικανότητα ανάπτυξης συστηματικών και μεθοδικών διαδικασιών για έργα και εργασίες που επιτελούν οι ίδιοι και η ομάδα τους·
- **Προσαρμοστικότητα:** να παραμένουν αποτελεσματικοί υπό πιεστικές συνθήκες εργασίας, να είναι ευέλικτοι και να προσαρμόζονται στις αλλαγές του εργασιακού περιβάλλοντος καθώς και να παροτρύνουν άλλους να πράττουν το ίδιο και να υιοθετούν οι ίδιοι και η ομάδα τους προσέγγιση αντιμετώπισης των μεταβαλλόμενων συνθηκών·
- **Ηγεσία:** διοίκηση και διαχείριση ατόμων και ομάδων για την επίτευξη αποτελεσμάτων, αποτελεσματική εκχώρηση εργασιών στα μέλη της ομάδας τους και παροχή σαφών οδηγιών προς αυτά, ενθάρρυνση και πρόκληση θετικής στάσης σε άλλους σχετικά με την εργασία τους και τη συμβολή τους στα επιτεύγματα του EUIPO.

## 5. ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΕΙΣ ΚΑΙ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ

### Προεπιλογή

Οι επικρατέστεροι υποψήφιοι, βάσει των κριτηρίων επιλογής που περιγράφονται στο σημείο 4, ενδέχεται να κληθούν για έλεγχο των γλωσσικών τους γνώσεων (ιδίως της ικανότητάς τους προφορικής επικοινωνίας στα αγγλικά), καθώς και της επαγγελματικής τους πείρας ή/και άλλων δεξιοτήτων, γνώσεων και ικανοτήτων. Ο έλεγχος αυτός κατά τη διαδικασία προεπιλογής δεν συνεπάγεται πρόσκληση των υποψηφίων σε συνέντευξη, αλλά αποτελεί ένα στάδιο για την επιλογή των καταλληλότερων υποψηφίων που θα κληθούν για συνέντευξη.

### Συνέντευξη

Οι συνεντεύξεις θα πραγματοποιηθούν ψηφιακά και, δεδομένης της φύσης των καθηκόντων, θα διεξαχθούν στην αγγλική γλώσσα. Ενδέχεται να αξιολογηθούν και άλλες γλώσσες που δηλώνονται

στην αίτηση/το βιογραφικό σημείωμα του υποψηφίου, ανάλογα με τα επίπεδα που αναφέρονται στην προκήρυξη κενής θέσης.

Κατά τη συνέντευξη θα ελεγχθούν οι γνώσεις του υποψηφίου σε θέματα που αφορούν τα καθήκοντα που θα του ανατεθούν (τεχνικές γνώσεις και δεξιότητες συμπεριφοράς), τις δραστηριότητες του Γραφείου, τις γνώσεις του γύρω από την ΕΕ, όπως επίσης και η καταλληλότητά του για την εκτέλεση των προβλεπόμενων καθηκόντων και για εργασία σε διεθνές περιβάλλον.

Οι υποψήφιοι που θα προσκληθούν στη συνέντευξη θα κληθούν να προσκομίσουν τα κατάλληλα επαγγελματικά δικαιολογητικά πριν από τη συμμετοχή τους στη συνέντευξη.

### **Γραπτές δοκιμασίες**

Οι υποψήφιοι ενδέχεται να υποβληθούν σε μία ή περισσότερες δοκιμασίες για να ολοκληρωθεί η αξιολόγηση μίας ή περισσότερων από τις προαναφερθείσες πτυχές. Οι υποψήφιοι που θα προσκληθούν στη συνέντευξη και στις εξετάσεις θα λάβουν αναλυτικές πληροφορίες μαζί με την πρόσκληση.

## **6. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ**

Για γενικές πληροφορίες σχετικά με τις διαδικασίες επιλογής και πρόσληψης στο EUIPO, ανατρέξτε στον παρακάτω [σύνδεσμο](#).

## **7. ΥΠΟΒΟΛΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ**

Για να υποβάλετε υποψηφιότητα, κάντε κλικ σε αυτόν τον [σύνδεσμο](#).

Στην παρούσα προκήρυξη κενής θέσης, όλα τα έγγραφα που περιλαμβάνονται ως σύνδεσμοι ή στα οποία γίνεται αναφορά θεωρείται ότι αποτελούν μέρος της συγκεκριμένης προκήρυξης.

### **Σημαντική επισήμανση:**

Επισημαίνεται στους υποψηφίους ότι οι πληροφορίες που παρέχονται στην αίτηση/στο βιογραφικό τους σημείωμα/στο προφίλ τους αποτελούν τη βάση για την αξιολόγηση της επιλεξιμότητας και των κριτηρίων επιλογής. Επομένως, οι υποψήφιοι καλούνται να διαβάσουν προσεκτικά τις απαιτήσεις και να υποβάλουν τις σχετικές πληροφορίες με όλα τα στοιχεία που είναι απαραίτητα για την αξιολόγηση. Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δοθεί στις πληροφορίες που αφορούν την εκπαίδευση και την επαγγελματική τους πείρα, ιδίως τις ακριβείς ημερομηνίες, την περιγραφή των αρμοδιοτήτων και καθηκόντων που έχουν αναλάβει και εκτελέσει μέχρι σήμερα, καθώς και των εργαλείων που έχουν χρησιμοποιήσει.

*\* Σε περίπτωση που παρατηρούνται διαφοροποιήσεις μεταξύ των γλωσσικών αποδόσεων, ως σωστή απόδοση θεωρείται η αγγλική.*