

ILMOITUS AVOIMESTA TOIMESTA VARALLAOLOLUETTELON LAATIMISTA VARTEN

Tehtävänimike	Viestintäasiantuntija
Tehtäväryhmä ja palkkaluokka	AD 6
Sopimuksen tyyppi	Väliaikainen toimihenkilö
Viite	EXT/23/11/AD6/CS - Communication Specialist
Hakemusten jättämisen määräaika	16.2.2023 klo 23.59 Alicanten aikaa (Keski-Euroopan aikaa)
Työpaikan sijainti	Alicante, Espanja
Varallaololuettelon voimassaolo päättyy	31.12.2024
Varallaololuetteloön otettavien hakijoiden määrä	10

Euroopan unionin teollis- ja tekijänoikeusvirasto (EUIPO) järjestää valintamenettelyn varallaololuettelon laatimiseksi **viestintäasiantuntijan** toimen täyttämiseksi **viestintäyksikössä**. Yksikkö vastaa viraston maineeseen, mediasuhteisiin ja sosiaaliseen mediaan liittyvistä toimista sekä verkkoviestinnästä.

1. TAUSTAA

1.1 EUIPO

[Euroopan unionin teollisoikeuksien virasto \(EUIPO\)](#) on työskennellyt teollis- ja tekijänoikeuksien parissa yli [25 vuoden ajan](#). Se on vakiinnuttanut asemansa riippumattomana, omarahoitteisena ja voittoa tavoittelemattomana Euroopan unionin (EU) virastona, joka vastaa tavaramerkkien ja mallien rekisteröinnistä EU:ssa. Se on myös teknologisesti edistyneimpiä ja innovatiivisimpia teollis- ja tekijänoikeuksien organisaatioita maailmassa.

Virasto on vastannut vuodesta 2013 lähtien teollis- ja tekijänoikeuksien loukkausten eurooppalaisen seurantakeskuksen kautta teollis- ja tekijänoikeuksiin liittyvästä tutkimuksesta, viestinnästä, tietojen jakamisesta ja yhteistyöstä lainvalvontaviranomaisten kanssa kaikissa teollis- ja tekijänoikeuksien kysymyksissä.

EUIPO ei toimi ainoastaan Euroopassa, vaan se on vahvistanut asemaansa viidessä maanosassa ja esimerkiksi toteuttaa EU:n teollis- ja tekijänoikeushankkeita Kiinassa, Kaakkois-Aasiassa, Latinalaisessa Amerikassa, Karibiassa ja Afrikassa.

EUIPO:n toimipaikka sijaitsee [Alicantessa](#) meren äärellä uudehkolla alueella, jolla henkilöstön käytettävissä on palveluja, kuten kauppoja ja urheilumahdollisuuksia. Alicantessa on lisäksi Eurooppa-koulu. Alicante on maantieteellisesti hyvien yhteyksien varrella. Siellä on maan neljänneksi suurin lentoasema ja nopeita junayhteyksiä moniin kohteisiin.

Viraston työkielet ovat englanti, espanja, italia, ranska ja saksa.

[Lisätietoja](#)

1.2 Viestintäyksikkö

Viestintäyksikkö vastaa kaikista viestintästrategioiden hallintaan sekä sisäisen ja ulkoisen viestinnän toteuttamiseen liittyvistä toimista ja operaatioista sekä EUIPO:n yhteisöidentiteetin yhtenäistämisestä viraston kaikessa toiminnassa.

2. TEHTÄVÄT

Valituksi tullut hakija vastaa suoraan yksikön päällikön alaisuudessa seuraavista tehtävistä:

- teknisen asiantuntemuksen ja tuen tarjoaminen ylemmälle johdolle strategisen viestinnän alalla, mihin kuuluu puheiden ja muun viestinnän laatiminen ja muokkaaminen johdon tarpeisiin
- kirjallisen viestintämateriaalin, kuten artikkeleiden, uutisten, mielipidekirjoitusten, esipuheiden ja muiden tekstien valmistelu, laatiminen ja tarkistaminen
- sosiaalisen median kanavien ja alustojen toimituksellinen koordinointi sekä sosiaalisen median sisällön tuottaminen
- mediasuhteiden tukeminen, johon kuuluu muun muassa lehdistötiedotteiden, argumenttien, haastattelujen ja tiedotustilaisuuksien valmistelu ja muokkaaminen
- multimediatuotteiden ja erityisesti tekstien laatimisen tukeminen
- viestintäkampanjoiden suunnittelu ja toteutus sekä digitaalisesti että verkon ulkopuolella sisältömarkkinointia painottaen.

Koko henkilöstöä koskevat tehtävät:

- aktiivinen työskentely EUIPO:n tavoitteiden saavuttamiseksi strategiasuunnitelman mukaisesti
- kaikkien muiden esimiehen mahdollisesti osoittamien työhön liittyvien tehtävien suorittaminen.

3. KELPOISUUSEHDOT

Hakija voidaan hyväksyä valintamenettelyyn, jos hän **täyttää kaikki** seuraavat ehdot hakemusten jättämisen määräaikaan mennessä:

3.1 Yleiset ehdot¹

- **Hakija on jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion kansalainen.**
- Hakija on täysivaltainen kansalainen.
- Hakija on täyttänyt mahdolliset asevelvollisuuslainsäädännön mukaiset velvoitteet.
- Hakija täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset.
- Hakijalla on terveydelliset edellytykset tehtävien hoitamiseen.

¹ Katso Euroopan unionin muuta henkilöstöä koskevien palvelussuhteen ehtojen 12 artikla.

3.2 Koulutus

- Hakijalla on vähintään **kolmen vuoden korkeakouluopintoja vastaava koulutus**, josta on osoituksena tutkintotodistus.

3.3 Työkokemus / ammatillinen osaaminen²

- Hakijalla on vähintään **kolmen vuoden asiaankuuluva kokoaikainen työkokemus** osiossa ”Tehtävät” kuvatuista tehtävistä ja siinä kuvatulla tasolla.

3.4 Kielitaito

- Hakijalla on **englannin kielen perusteellinen taito (vähimmäistaso C1) – kieli 1**.
- Hakijalla on yhden EU:n virallisen kielen **hyvä taito (vähimmäistaso B2) – kieli 2³**.

Ilmoitetut tasot vastaavat [kieliä koskevaa yhteistä eurooppalaista viitekehystä](#).

3.5 Tietotekniset taidot

- Hakijalla on oltava edistynyttä tasoa vastaavat tietotekniset taidot. Hakijalla on oltava monipuolinen kokemus työskentelystä MS Office -paketin tietokoneohjelmilla (pääasiassa Word, Excel, PowerPoint, Outlook) tai vastaavan kaltaisilla ohjelmilla sekä kokemusta tietokantojen ja internethakujen käytöstä.

4. VALINTAPERUSTEET

Virasto ottaa huomioon seuraavat seikat, jotta haastatteluun ja mahdolliseen testivaiheeseen voitaisiin valita parhaat ehdokkaat:

1. vähintään kuuden vuoden työkokemus viestintäalalta osiossa ”Tehtävät” kuvatuista tehtävistä
2. kokemus työskentelystä monikulttuurisessa ympäristössä
3. työkokemus viestintästrategioiden ja -toimien suunnittelusta ja toteuttamisesta sekä ylemmän johdon neuvonnasta strategisen viestinnän alalla
4. korkeakoulututkinto tai jatkotutkinto toimeen liittyvältä alalta (esimerkiksi journalismi, suhdetoiminta, markkinointi, viestintä tai muu vastaava ala)
5. aiempi kokemus viestinnän tehtävissä työskentelystä EU:n toimielimissä, virastoissa tai elimissä
6. kokemus uusimpien viestinnän alan strategioiden, välineiden ja tekniikoiden käytöstä.

Edellä mainittujen vaatimusten lisäksi haastatteluun ja kokeisiin kutsutut ehdokkaat arvioidaan myös seuraavien kriteerien perusteella:

Osaaminen

- **Viestintä:** kyky viestiä selkeästi ja täsmällisesti sekä suullisesti että kirjallisesti.
- **Analysointi ja ongelmanratkaisu:** kyky määrittää monimutkaisten kysymysten keskeiset seikat ja saada aikaan luovia ja käytännöllisiä ratkaisuja.
- **Työskentely toisten kanssa:** yhteistyön tekeminen muiden kanssa ryhmissä ja organisaatioiden välillä sekä ihmisten välisten erojen kunnioittaminen; ryhmähengen luominen kannustamalla saavuttamaan yhteiset tavoitteet ja vaihtamalla tietämystä ja kokemusta.

² Huomioon otetaan työkokemus, joka on hankittu kohdan 3.2 mukaisen tutkintotodistuksen myöntämispäivän jälkeen.

³ Tämän kielen on oltava muu kuin kieli 1.

- **Oppiminen ja kehittyminen:** henkilökohtaisten taitojen sekä organisaatiota ja sen ympäristöä koskevan tietämyksen kehittäminen ja parantaminen; sitoutuminen toisten kouluttamiseen, tiedon jakamiseen ja työskentelymenetelmien järjestelmälliseen parantamiseen.
- **Priorisointi ja organisointi:** kyky asettaa tärkeimmät tehtävät etusijalle, työskennellä joustavasti ja järjestää omat ja muiden työt tehokkaasti.
- **Laatu ja tulokset:** henkilökohtainen vastuullisuus ja aloitteellisuus laadukkaan työn suorittamiseksi määrättyjen menettelyjen mukaisesti; selkeän asiakaslähtöisyyden osoittaminen (sisäisesti ja ulkoisesti); järjestelmällisten ja metodologisten prosessien luominen hankkeissa sekä omassa että oman ryhmän työssä.
- **Kestävyys:** tehokkuuden säilyttäminen paineen alaisena työskenneltäessä, joustavuus ja mukautuminen muuttuvaan työympäristöön, toisten kannustaminen samanlaiseen toimintaan sekä oman ja ryhmän toimintamallin mukauttaminen muuttuvien olosuhteiden mukaisesti.
- **Johtaminen:** ihmisten ja ryhmien johtaminen ja ohjaaminen tulosten saavuttamiseksi; työn jakaminen omassa ryhmässä asianmukaisesti ja selkeiden ohjeiden antaminen; innostaminen ja myönteisen asenteen luominen ihmisissä omaan työhön ja osallisuuteensa EUIPO:n menestyksestä.

5. HAASTATTELUT JA TESTIT

Esivalinta

Valintamenettelyyn hyväksytyihin hakijoihin, joiden hakemukset ovat parhaat kohdassa 4 esitettyjen valintaperusteiden mukaisesti, voidaan ottaa yhteyttä heidän kielitaitonsa arvioimiseksi (erityisesti suullinen englanti) sekä heidän työkokemuksensa ja/tai muiden taitojensa, tietojensa ja osaamisensa todentamiseksi. Yhteydenotto esivalinnan yhteydessä ei vielä tarkoita, että hakija kutsuttaisiin haastatteluun, vaan se on yksi vaihe valittaessa soveltuvimpia hakijoita haastatteluun kutsuttaviksi.

Haastattelu

Haastattelut tehdään etänä, ja niissä käytetään työn luonteen vuoksi englannin kieltä. Muiden hakijan hakemuksessa/ansioluettelossa ilmoittamien asiaankuuluvien kielten taitoa voidaan arvioida tässä työpaikkailmoituksessa ilmoitettujen tasojen mukaisesti.

Haastattelussa testataan hakijan tietämystä suoritettaviin tehtäviin liittyvistä asioista (tekninen tietämys ja henkilökohtaiset taidot), viraston toiminnasta ja EU:sta sekä hakijan soveltuvuutta tehtävien suorittamiseen ja kansainvälisessä ympäristössä toimimiseen.

Haastatteluun kutsuttavia hakijoita pyydetään esittämään asianmukaiset ammatilliset todisteet ennen haastatteluun osallistumista.

Testi(t)

Edellä mainittujen seikkojen arvioimiseksi tehdään yksi tai useampi testi. Haastatteluun ja kokeeseen kutsuttavat hakijat saavat tarkat tiedot kutsussa.

6. YLEISTÄ TIETOA

Yleistä tietoa EUIPO:n valinta- ja palvelukseenottomenettelyistä on seuraavassa [linkissä](#).

7. HAKEMINEN

Tee hakemus tämän [linkin](#) kautta.

Kaikki asiakirjat, jotka on liitetty linkkeinä tai joihin viitataan tässä ilmoituksessa, katsotaan osaksi tätä ilmoitusta.

Tärkeää:

Hakijoiden on hyvä huomata, että heidän hakemuksessaan/ansioluettelossaan/profiilissaan antamansa tiedot ovat hakukelpoisuus- ja valintaperusteiden arvioinnin perusta. Siksi on syytä perehtyä huolellisesti tämän ilmoituksen vaatimukseen ja antaa asiaankuuluvat tiedot niin yksityiskohtaisesti, että niitä voidaan arvioida. Erityistä huomiota on kiinnitettävä tietoihin koulutuksesta ja työkokemuksesta, etenkin niiden tarkkoihin päivämääriin, sekä siihen, miten vastuualueita, suoritettuja tehtäviä ja käytettyjä työkaluja on kuvattu.

** Jos eri kieliversioiden välillä on eroja, englanninkielinen katsotaan oikeaksi versioksi.*