

VABA AMETIKOHA TEADE RESERVNIMEKIRJA KOOSTAMISEKS

| | |
|--------------------------------------|---|
| Ametikoht | kontaktametnik Brüsselis |
| Tegevusüksus ja palgaaste | AD 6 |
| Lepingu liik | ajutine teenistuja |
| Viide | EXT/23/27/AD6/ICD – kontaktametnik Brüsselis |
| Avalduste esitamise tähtpäev | 14.03.2023 23.59 Alicante aja järgi (Kesk-Euroopa aeg) |
| Teenistuskoh | Brüssel (BELGIA) |
| Reservnimekiri kehtib kuni | 31.12.2024 |
| Kandidaatide arv reservnimekirjas | 5 |

Euroopa Liidu Intellektuaalomandi Amet (EUIPO) korraldab valikumenetluse, et koostada reservnimekiri järgmise vaba ametikoha täitmiseks: **kontaktametnik Brüsselis**. Olenevalt EUIPO vajadustest võib reservnimekirja kasutada värbamiseks sarnastele ametikohtadele ka teistes osakondades.

1. TAUST

EUIPO

Üle **25 aasta** intellektuaalomanditegevust on tugevdanud Euroopa Liidu Intellektuaalomandi Ametit (EUIPO) sõltumatu, isemajandava, kasumit mittetaotleva ELi asutusena, kes vastutab kaubamärkide ja disainilahenduste registreerimise eest ELis ning on üks tehnoloogiliselt arenenumaid ja uuenduslikumaid intellektuaalomandiorganisatsioone. Uued tehnoloogiad, nt tehisintellekt ja plokiahel, on nüüd täielikult integreeritud EUIPO haldustavasse seoses ameti ainulaadse ja erakordse tegevusvaldkonnaga – kaubamärkide ja disainilahenduste kulutõhusa, usaldusväärse ja õigeaegse registreerimise ja kaitsega kogu Euroopa jaoks.

Seoses üleilmastumise ja jõustamise suureneva tähtsusega on EUIPO täielikult omaks võtnud uued suundumused intellektuaalomandi valdkonnas. Alates 2013. aastast vastutab amet intellektuaalomandi teadusuuringute, teabevahetuse, teadmiste jagamise ja kõiki intellektuaalomandiõigusi hõlmava koostöö eest jõustamisasutustega intellektuaalomandiga seotud õigusrikkumiste Euroopa vaatluskeskuse kaudu.

Lisaks Euroopas tegutsemisele on EUIPO nüüd laiendanud oma tegevust viiele mandrile ning rakendab ELi intellektuaalomandiprojekte näiteks Hiinas, Kagu-Aasias, Ladina-Ameerikas, Kariibi mere piirkonnas ja Aafrikas.

EUIPO asub Alicante, mainekas mereäärises piirkonnas hiljuti avatud linnakus, kus töötajad saavad kasutada kõiki EUIPO ruume (sh kauplused, spordirajatised jm). Lisaks on Alicante Euroopa kool. Alates 2008. aastast vähendab amet laiaulatuslike algatuste kaudu oma

keskkonnamõju. Alicante on tänu kiirrongiühendusele hästi ühendatud paljude sihtkohtadega ning seal asub riigi suuruselt neljas lennujaam.

EUIPO pakub ainulaadseid töövõimalusi ja elukvaliteeti.

Ameti töökeeled on hispaania, inglise, itaalia, prantsuse ja saksa keel.

Lisateave on meie [veebilehel](#) ja meid tutvustavas [videos](#).

2. AMETIKOHUSTUSED

Edukas kandidaat hakkab institutsionaalse ja koostöö osakonna juhataja järelevalve all täitma üht või mitut järgmist ülesannet.

- **Sidusrühmahaldus:**
 - esindab EUIPOt ja edendab tihedat koostööd ELi institutsioonidega, eelkõige Euroopa Parlamendi, Regioonide Komitee ning Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomiteega;
 - edendab koostööd Euroopa Komisjoniga (eelkõige selleks, et arendada edasi suhteid siseturu, tööstuse, ettevõtluse ja VKEdede peadirektoraadi (DG GROW) ning muude asjaomaste komisjoni talitustega), Euroopa Liidu Nõukoguga;
 - arendab ja säilitab töösuhteid ja koostööd
 - liikmesriikide ja kolmandate riikide alaliste esinduste intellektuaalomandiatašeedega Brüsselis;
 - tuvastab ja edendab sünergiaid uute oluliste osalejatega Brüsselis asuvate sidusrühmade seas, et suurendada EUIPO nähtavust;
 - arendab tulemuslikke suhteid Brüsselis tegutsevate huvirühmadega, sealhulgas intellektuaalomanditööstuste esindajatega, ettevõtjatega üldiselt ja tarbijatega;
 - tagab teabevahetuse EUIPO töötajatega (sh Brüsselisse lähetatud töötajatega);
 - pakub kõrgetasemelisi tehnilisi eksperditeadmisi, analüüse ja nõuandeid mitmesugustes institutsioonilistes, poliitika- ja menetlusküsimustes või ameti vastutus- ja pädevusvaldkondades;
 - toetab poliitikaläbirääkimisi tööstusomandi valdkonnas (eelkõige disainilahenduste ja geograafiliste tähiste, samuti muude tööstusomandiga seotud seadusandlike muudatuste, nt patendiküsimuste või muude EUIPOga seotud küsimuste valdkonnas) ning intellektuaalomandi jõustamist;
 - suhtleb asjaomaste sidusrühmadega seoses ELi rahastatavate projektidega, eelkõige rahvusvahelise partnerluse peadirektoraadi (DG INTPA), välispoliitika vahendite talituse (FPI) või kaubanduse peadirektoraadiga (DG TRADE) Euroopa Komisjonis, samuti Euroopa välissteenistusega.
- **Suhtekorralduse ja teabevahetuse haldus:** tihedas koostöös teabevahetustalitusega hõlbustab ja toetab järgmisi teabevahetustegevusi.
 - Üritused, õpikojad, eksperdirühmad, seminarid, konverentsid, kampaaniad ja kõrgetasemelised kohtumised sidusrühmadega;
 - ELi institutsioonilise teabe korrapärane seire, EUIPO-le olemasolevast huvipakkuvast sotsiaalmeediast teatamine ning võimaluste tuvastamine, et tugevdada EUIPO teabevahetustegevust Brüsselis asuvate oluliste osalejate seas;

- tööstusomandiküsimusi käsitlevate eri seadusandlike ettepanekute edendamise kampaaniad, et suurendada intellektuaalomandisüsteemi nähtavust ja kasulikkust ELi kodanikele;
 - ameti missiooni, tegevuse ja suutlikkuse teadvustamine institutsiooniliste osalejate ja Brüsselis asuvate eri sidusrühmade seas;
 - olemasolevate ja uute institutsiooniliste sidusrühmade teavitamise kava koostamine, arendamine ja rakendamine, et tõhustada ameti institutsioonilisi suhteid;
 - kõrgetasemeliste aruannete, kõnede, memorandumite, esitluste, infolehtede, pressiteadete jm koostamine.
- **Seire ja aruandlus:** EUIPO-le oluliste ELi seadusandlike ja poliitiliste algatuste ning Brüsselis toimuva tegevusega seotud mis tahes asjakohase teabe korrapärane ja õigeaegne esitamine ning asjaomaste riskide ja võimaluste hindamine.

Kõigi töötajate ametikohustused:

- aktiivne tegutsemine EUIPO strateegiakavas püstitatud eesmärkide saavutamise nimel;
- muude tööga seotud ülesannete ja kohustuste täitmine otsese juhi korraldusel.

3. SOBIVUSKRITEERIUMID

Konkursil osalemiseks **peavad** kandidaadid avalduste esitamise tähtpäevaks vastama **kõikidele** järgmistele tingimustele.

3.1 Üldtingimused¹

- **Kandidaat on Euroopa Liidu liikmesriigi kodanik.**
- Kandidaadil on kõik kodanikuõigused.
- Kandidaat on täitnud kõik seadusega ettenähtud sõjaväeteenistuskohustused.
- Kandidaadil on ametikohustuste täitmiseks sobivad isikuomadused.
- Kandidaat on füüsiliselt võimeline ametikohustusi täitma.

3.2 Haridus

- Kandidaadil on diplomiga tõendatud haridustase, mis vastab **lõpetatud kõrgharidusele** **nominaalõppeajaga vähemalt 3-aastat.**

3.3 Töökogemus

- Kandidaadil on vähemalt **3 aastat täistööajaga asjakohast töökogemust²** seoses vähemalt ühe punktis „Ametikohustused“ kirjeldatud valdkonna tööülesannetega ja selle tasemel.

3.4 Keeleoskus

- Kandidaat oskab **väga hästi inglise keelt** (miinimumtase **C1**) – **1. keel.**
- Kandidaat oskab **hästi üht ELi ametlikku keelt** (miinimumtase **B2**) – **2. keel³.**

¹ Vt Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikkel 12

² Töökogemust arvestatakse punktis 3.2 nõutud diplomi saamise kuupäevast.

³ See keel peab olema muu kui 1. keel.

Eespool osutatud keeleoskuse miinimumtasemed kehtivad kõigi osaoskuste kohta (rääkimine, kirjutamine, lugemine ja kuulamine) ning vastavad [Euroopa keeleõppe raamdokumendile](#).

3.5 Arvutioskused

Kohustuslik on arvutioskus edasijõudnute tasemel. Kandidaatidel peab olema töökogemus Microsoft Office'i rakendustega, näiteks MS Word ja PowerPoint, ning Interneti otsingumootoriga.

4. VALIKUKRITEERIUMID

Olenemata käesoleva vaba ametikoha teate punktis 3 (sobivuskriteeriumid) nõutud töökogemusest, kasutab amet töövestluse ja katsete etapiks parima kvalifikatsiooniga kandidaatide valimisel järgmisi kriteeriume:

1. tõendatud teadmised ja/või töökogemus intellektuaalomandi valdkonnas, eelkõige seoses geograafiliste tähiste ja/või disainilahenduste ja/või patentide, kaubamärkidega;
2. tõendatud kogemus diplomaatia, läbirääkimiste pidamise, võrgustike loomise ja väliste sidusrühmadega koostöö tegemise valdkonnas;
3. kõrgetasemelistel kohtumistel ja konverentsidel ning kõrgetasemelistes võrgustikes organisatsiooni esindamise kogemus;
4. erialase töökogemuse kaudu saadud suurepärase teadmised ELi otsustusprotsessidest;
5. suurepärase inglise keele oskus, mida tõendab tõendatud erialane töökogemus keerukate tekstide (nt strateegiliste, poliitiliste ja õiguslike tekstide) koostamisel.

Lisaks eelnimetatud kriteeriumidele hinnatakse vestlusele ja katsetele kutsutud kandidaate järgmiste kriteeriumide alusel.

Pädevus

- **Suhtlusoskus:** selge ja täpne suuline ja kirjalik väljendusoskus.
- **Analüüsimine ja probleemide lahendamine:** oskus ära tunda keerukate küsimuste olulisi fakte ning töötada välja loovaid ja praktilisi lahendusi.
- **Koostöö:** koostöö rühmades ja üle organisatsioonipiiride ning inimeste erinevuste austamine; rühmavaimu loomine, edendades ühiseesmärke ning teadmiste ja kogemuste vahetamist.
- **Õppimine ja arenemine:** soov arendada ja täiustada isiklike oskusi ning teadmisi organisatsioonist ja selle keskkonnast; tahe koolitada teisi, jagada teadmisi ja süstemaatiliselt täiustada töömeetodeid.
- **Prioriseerimine ja organiseerimine:** võime prioriseerida kõige olulisemaid ülesandeid, töötada paindlikult ning korraldada tõhusalt enda ja teiste töökoormust.
- **Kvaliteet ja tulemused:** isiklik vastutus ja algatusvõime, et töötada vastavalt ettenähtud menetluste kõrgetele kvaliteedistandarditele; selge suunatus (sise- ja välis)klientidele; projektide ning enda ja rühma töös süstemaatiliste ja meetoodiliste protsesside kasutamine.
- **Vastupidavus:** tõhus toimetulek tööpingega, paindlikkus ja muutuva töökeskkonnaga kohanemine; teiste motiveerimine samamoodi töötama ning enda ja töörühma töömeetodi kohandamine, et olla valmis muutuvateks oludeks.
- **Juhtimisoskus:** töötajate ja töörühmade juhtimine ja juhendamine tulemuste saavutamiseks; töö asjakohane delegeerimine rühmas ning selgete juhiste andmine; inimestes entusiasmi

tekitamine ja positiivsete hoiakute kujundamine nende töö ning EUIPO edule kaasaaitamise suhtes.

5. VESTLUSED JA KATSED

Eelvalik

Sobivate kandidaatidega, keda punkti 4 valikukriteeriumide järgi peetakse nende avalduste alusel kõige paremini kvalifitseerituks, võidakse võtta ühendust nende keeleoskuse (eelkõige inglise keele suulise oskuse) kontrollimiseks ning töökogemuse ja/või muude oskuste, teadmiste ja pädevuste tõendamiseks. See eelvalikuga seotud kontaktivõtt ei anna kandidaadile õigust olla kutsutud vestlusele, vaid on vestluseks sobivaimate kandidaatide valimise etapp.

Töövestlus

Töövestlused toimuvad virtuaalselt ja ametikohustuste olemust arvestades inglise keeles. Muude asjakohaste keelte valdamist, mille kandidaat on märkinud oma avalduses/CVs, võidakse hinnata kooskõlas käesolevas vaba ametikoha teates märgitud tasemega.

Vestlusel kontrollitakse kandidaadi motivatsiooni, sobivust ja teadmisi ametikohustustega seotud küsimustes ning vaba ametikoha teates esitatud valikukriteeriume (tehnilised teadmised ja käitumispädevused).

Katse(d)

Ühe või mitme eelnimetatud aspekti hindamist täiendavad üks või mitu katset. Kandidaadid, kes kutsutakse töövestlusele ja katsetele, saavad kutses üksikasjaliku teabe.

6. ÜLDTEAVE JA TEENISTUSTINGIMUSED

Üldteave EUIPO valiku- ja töölevõtumenetluse kohta on [siin](#).

7. AVALDUSE ESITAMINE

Kandideerimiseks klõpsake [siia](#).

Kõiki dokumente, mille lingid on esitatud või millele on viidatud käesolevas vaba ametikoha teates, loetakse teate osaks.

NB!

Kandidaatidel tuleb arvestada, et sobivus- ja valikukriteeriumide hindamisel lähtutakse kandidaatide avalduses/CVs/profiilis esitatud teabest. Seetõttu tuleb hoolikalt tutvuda nõuetega ja anda asjakohast teavet nii üksikasjalikult, et hindamine oleks võimalik. Erilist tähelepanu tuleb pöörata hariduse ja töökogemuse teabele, eelkõige täpsetele kuupäevadele ning ametikohustuste, täidetud ülesannete ja kasutatud töövahendite täpsele kirjeldusele.

** Kui dokumentide tõlked erinevad, lähtutakse ingliskeelsest dokumendist.*