

## STELLENAUSSCHREIBUNG FÜR DIE BESETZUNG DER STELLE ALS

Stellenbezeichnung	<b>Stellvertretender Direktor (m/w) für den Bereich Internationale Zusammenarbeit</b>
Funktions-/Besoldungsgruppe	AD 10
Vertragsart	Bediensteter auf Zeit
Referenz	EXT/20/62/AD 10/ICLAD
Bewerbungsfrist	<b>16.7.2020, 23:59 Uhr Ortszeit Alicante (MEZ)</b>
Ort der dienstlichen Verwendung	Alicante, SPANIEN

Das Amt der Europäischen Union für geistiges Eigentum (im Folgenden „EUIPO“ oder „Amt“) führt ein Auswahlverfahren für die Besetzung der freien Stelle eines **stellvertretenden Direktors<sup>1</sup> für den Bereich Internationale Zusammenarbeit** (ICA) in der Hauptabteilung Internationale Zusammenarbeit und Rechtsangelegenheiten (ICLAD) des EUIPO durch.

### 1. HINTERGRUND

Das Amt wurde durch die Verordnung (EG) Nr. 40/94 des Rates vom 20. Dezember 1993 (jetzt Verordnung [EU] 2017/1001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 14. Juni 2017 über die Unionsmarke [„UMV“]) als eine dezentrale Agentur der Europäischen Union („EU“) eingerichtet, um Schutz für die Rechte an geistigem Eigentum von Unternehmen und Innovatoren innerhalb und außerhalb der EU zu bieten. Mit der Verordnung (EG) Nr. 6/2002 des Rates vom 12. Dezember 2001 wurde das eingetragene Gemeinschaftsgeschmacksmuster geschaffen, das ebenfalls vom Amt verwaltet wird; mit der Verordnung (EU) Nr. 386/2012 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 19. April 2012 wurde der Zuständigkeitsbereich des Amtes später um die Europäische Beobachtungsstelle für Verletzungen von Rechten des geistigen Eigentums erweitert.

Seit seiner Gründung im Jahr 1994 hat das Amt seinen Sitz in der spanischen Stadt Alicante; hier wird die Eintragung von Unionsmarken und eingetragenen Gemeinschaftsgeschmacksmustern verwaltet, die in der gesamten EU Geltung haben. Die Aufgabe auf EU-Ebene umfasst außerdem die Harmonisierung der Instrumente und Verfahrensweisen in Zusammenarbeit mit den Partnern in nationalen und regionalen Ämtern für geistiges Eigentum in den EU-Mitgliedstaaten, mit den Nutzern und anderen institutionellen Partnern. Diese Ämter haben sich zu dem Netzwerk der Europäischen Union für geistiges Eigentum (EUIPN) zusammengeschlossen, das gemeinsam an der Vereinheitlichung der Eintragung für Nutzer auf nationaler Ebene und auf der Ebene der EU arbeitet.

Zu den Aufgaben der Hauptabteilung ICLAD gehören die Stärkung des EU-Systems für geistiges Eigentum über die europäische und internationale Zusammenarbeit, die externen Beziehungen zu

<sup>1</sup> Es handelt sich um eine Stelle der mittleren Führungsebene nach Maßgabe des geltenden Rechtsrahmens (Beschluss Nr. [MB-20-05](#)).

den Interessenvertretern des Amtes sowie alle das gesamte Amt betreffenden Rechtsangelegenheiten.

Diese Hauptabteilung wird von einem Direktor geleitet und ist in zwei Bereiche gegliedert, von denen jeder von einem stellvertretenden Direktor geleitet wird und fünf Dienststellen umfasst, für die wiederum jeweils ein Dienststellenleiter zuständig ist.

Der Direktor und die stellvertretenden Direktoren werden von dem zentralen Team unterstützt.

Die Hauptabteilung ICLAD setzt sich aus den beiden folgenden Bereichen zusammen:

- Bereich Internationale Zusammenarbeit;
- Bereich Rechtsangelegenheiten.

Der **Bereich Internationale Zusammenarbeit** ist in drei Dienststellen unterteilt.

- Aufgabe der **Dienststelle Europäische Zusammenarbeit** (ECS) ist es, die Durchführung der Kooperationsprojekte innerhalb des Netzwerks EUIPN zugunsten der Interessenvertreter und der Wirtschaft der EU im Allgemeinen zu leiten.
- Aufgabe der **Dienststelle Institutionelle Beziehungen** (IRS) ist es, die Einbindung der Interessenvertreter sicherzustellen und einen fundierten Entscheidungsprozess durch die Pflege der institutionellen Beziehungen zu den Einrichtungen der EU und den nationalen Ämtern für geistiges Eigentum in den Mitgliedstaaten und die Pflege der Kontakte zu den Nutzerverbänden zu fördern. Die Dienststelle Institutionelle Beziehungen nimmt die Sekretariatsaufgaben für den Verwaltungsrat, den Haushaltsausschuss und die Verbindungstreffen wahr und ist für die Organisation von Veranstaltungen und die Kontakte zu Interessenvertretern zuständig.
- Aufgabe der **Dienststelle Internationale Zusammenarbeit** (ICS) ist es, das System der EU für geistiges Eigentum zu unterstützen, Interessenvertreter aus Nicht-EU-Ländern zu sensibilisieren und auf die Harmonisierung der Systeme für geistiges Eigentum in Nicht-EU-Ländern zugunsten der Unternehmen in der EU hinzuwirken, und zu diesem Zweck Kooperationsaktivitäten durchzuführen und die Kontakte zu Nicht-EU-Ländern – insbesondere zu Kandidaten- und potenziellen Kandidatenländern sowie Nachbarländern – zu pflegen, EU-finanzierte Programme zu verwalten, Kontakte zu den Ländern der TM5- und der ID5-Gruppe zu pflegen und ihre Aktivitäten zu verwalten sowie die Beziehungen zur WIPO und zum EPA zu pflegen.

Weitere Informationen finden Sie auf der Website des Amtes:

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

## 2. AUFGABEN

Die Verwaltungsstruktur des Amtes ist für die Strategie der Begabungsförderung des Amtes von zentraler Bedeutung. Die Führungskräfte sind dafür zuständig, neue Wege vorzugeben, Neuerungen voranzubringen und operative Prioritäten umzusetzen, sowie die Mitarbeiter zu leiten und ihre Weiterentwicklung zu fördern.

Die Tätigkeit der mittleren Führungsebene ist ein entscheidender Faktor für das reibungslose Funktionieren des Amtes. Die Führungskräfte der mittleren Ebene stellen in enger Zusammenarbeit und in Abstimmung mit der oberen Führungsebene des Amtes die erfolgreiche Umsetzung der Strategie und der Ziele des Amtes, wie sie insbesondere im Strategieplan des EUIPO aufgeführt sind, sicher.

Der ausgewählte Bewerber wird unter der Aufsicht des Direktors der Hauptabteilung ICLAD leitend und lenkend tätig sein und die Hauptabteilung dabei unterstützen, ihre gemeinsamen Ziele im Bereich der internationalen Zusammenarbeit zu verwirklichen; hierbei wird er insbesondere

- sicherstellen, dass das Amt die in seinem Strategieplan 2025 aufgeführten Ziele erreicht, und vor allem die Durchführung von Maßnahmen und Programmen im Bereich der internationalen Zusammenarbeit leiten;
- die institutionellen Beziehungen des Amtes zu seinen Interessenvertretern innerhalb und außerhalb der Europäischen Union (zu den Ämtern für geistiges Eigentum in den EU-Mitgliedstaaten und weiteren nationalen und regionalen Ämtern für geistiges Eigentum, zu Nutzerverbänden, nationalen und internationalen Behörden und Organisationen wie dem EPA, der WIPO, Einrichtungen und Agenturen der EU) pflegen und intensivieren;
- das Sekretariat der Leitungsgremien des Amtes, des Verwaltungsrats und des Haushaltsausschusses überwachen und kontrollieren;
- die koordinierte Erbringung von Leistungen mit dem zweiten Bereich der Hauptabteilung und mit anderen relevanten Hauptabteilungen des Amtes durch Beratung in Fragen der Politikentwicklung sicherstellen;
- die in dem Bereich tätigen Mitarbeiter, insbesondere die Dienststellenleiter, führen; für Einzelne und für Gruppen Ziele festlegen; Aufgaben und Zielvorgaben zuweisen; sicherstellen, dass die erwarteten quantitativen und qualitativen Leistungen erbracht werden, und die Personalentwicklung fördern;
- die ordnungsgemäße Verwaltung und Ausführung der dem Bereich Internationale Zusammenarbeit zugewiesenen Mittel sicherstellen;
- sicherstellen, dass hinsichtlich der Entwicklung, des Ablaufs, der Aktualisierung und Durchführung von Programmen, Projekten oder anderen Initiativen, die in seine Zuständigkeitsbereiche fallen, der Rechenschaftspflicht in angemessener Weise entsprochen wird.

#### **Für alle Bediensteten geltende Aufgaben**

- Aktive Mitwirkung an der Verwirklichung der Ziele des EUIPO in Einklang mit dem Strategieplan
- Übernahme sonstiger arbeitsbezogener Aufgaben und Verantwortlichkeiten, die ihm vom Direktor der Hauptabteilung zugewiesen werden können

### **3. ZULASSUNGSKRITERIEN**

Um zu diesem Auswahlverfahren zugelassen zu werden, **müssen** Bewerber zum Zeitpunkt des Ablaufs der Bewerbungsfrist **alle** nachstehend aufgeführten Bedingungen erfüllen.

### Allgemeine Bedingungen<sup>2</sup>

- Sie müssen die Staatsangehörigkeit eines der Mitgliedstaaten der Europäischen Union besitzen.
- Sie müssen im Besitz der staatsbürgerlichen Rechte sein.
- Sie müssen den Verpflichtungen aus den für sie geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein.
- Sie müssen den für die Ausübung der Aufgaben erforderlichen sittlichen Anforderungen genügen.
- Sie müssen die körperliche Eignung für die Ausübung der Aufgaben besitzen.

### Ausbildung

- Sie müssen über ein Bildungsniveau verfügen, das einem **abgeschlossenen**, durch ein Abschlusszeugnis bescheinigten **Hochschulstudium** mit einer Regelstudienzeit von **mindestens vier Jahren** entspricht,

ODER

- über ein Bildungsniveau, das einem **abgeschlossenen**, durch ein Abschlusszeugnis bescheinigten **Hochschulstudium** mit einer Regelstudienzeit von **mindestens drei Jahren** entspricht, und eine mindestens einjährige **einschlägige Berufserfahrung**.

### Berufserfahrung

- Sie müssen zusätzlich zu der im vorherigen Punkt geforderten Berufserfahrung mindestens **zwölf Jahre<sup>3</sup> einschlägige Berufserfahrung in einer Vollzeittätigkeit** erworben haben.

Von diesen zwölf Jahren Berufserfahrung müssen

- mindestens **sechs Jahre im Bereich des geistigen Eigentums** erworben worden sein;
- mindestens **fünf Jahre im Bereich der internationalen Zusammenarbeit** erworben worden sein;
- mindestens **zwei Jahre als Führungskraft** in einer Organisationseinheit mit einer bedeutenden Anzahl von Mitarbeitern erworben worden sein, wobei die Koordinierung und Organisation der Arbeit ebenfalls zu den Aufgaben gehörte.

### Sprachkenntnisse

- Die Bewerber müssen über gründliche Kenntnisse **einer der Amtssprachen der EU** verfügen (mindestens Niveau **C1**) – **Sprache 1**.
- Die Bewerber müssen über gründliche Kenntnisse des **Englischen** verfügen (mindestens Niveau **C1**) – **Sprache 2**.<sup>4</sup>

Die angegebenen Niveaus beziehen sich auf den Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen.

---

<sup>2</sup> Siehe Artikel 12 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union.

<sup>3</sup> Es wird die Berufserfahrung berücksichtigt, die nach Erlangung des für den Zugang zur Funktionsgruppe erforderlichen Abschlusszeugnisses erworben wurde. Bei einem Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren entspricht, darf die einjährige einschlägige Berufserfahrung nicht in der geforderten Berufserfahrung enthalten sein. In diesem Fall müssen nach dem Abschluss des dreijährigen Hochschulstudiums mindestens 13 Jahre Berufserfahrung erworben worden sein.

<sup>4</sup> Die gemeinsame Sprache im Umgang mit den Interessenvertretern des EUIPO ist Englisch. Auch bei den meisten Sitzungen und Veranstaltungen auf internationaler Ebene ist die Arbeitssprache Englisch. Daher wird für die hier ausgeschriebene Stelle eine gute Beherrschung des Englischen in Wort und Schrift vorausgesetzt.

## **Für die Bewerbung um eine Planstelle der mittleren Führungsebene erforderliche Kernkompetenzen<sup>5</sup>:**

- **Allgemeine Führungskompetenzen**, darunter:
  - die Fähigkeit, für den Bereich Ziele im Rahmen der Gesamtstrategie und der Prioritäten der Agentur festzulegen und zu überprüfen;
  - die Fähigkeit, zusammen mit den Mitarbeitern des Bereichs Prioritäten festzulegen und schwerpunktmäßig zu verfolgen und den Fortgang der Arbeiten zur Erreichung der Ziele des Bereichs und der Mitarbeiter des Bereichs zu überwachen und zu beurteilen;
  - die Fähigkeit, die Arbeit des Bereichs unter den Teammitgliedern zu organisieren, zuzuweisen und zu steuern und den Mitarbeitern ehrgeizige, aber realistische Ziele vorzugeben;
  - die Fähigkeit, Verantwortung auf Mitglieder des Bereichs zu übertragen und dabei sicherzustellen, dass sie verstehen, welche Erwartungen an sie gestellt werden und wie ihre Arbeit zur Verwirklichung der Ziele des Bereichs beiträgt;
  - die Fähigkeit, Mitarbeiter auszuwählen und leistungsfähige Teams zusammenzustellen, in denen sich die jeweiligen Stärken ergänzen und die in der Lage sind, die Ziele des Bereichs wirksam zu verfolgen;
  - die Fähigkeit, Teammitglieder zu motivieren, die angestrebten Ergebnisse zu verwirklichen, und den Mitarbeitern auch durch regelmäßige Rückmeldungen, durch Anerkennung ihrer Arbeit und durch Hinweise auf Verbesserungsbedarf die Möglichkeit zu geben, ihre Ziele zu erreichen und ihr Potenzial optimal zu entfalten;
  - die Fähigkeit, die Laufbahnentwicklung und die Weiterbildung der Teammitglieder zu fördern und zu unterstützen;
- **Kommunikation:**
  - die Fähigkeit, sich sowohl mündlich als auch schriftlich klar auszudrücken und komplexe Sachverhalte verständlich darzulegen (auch gegenüber den Teammitgliedern);
  - die Fähigkeit, Mitarbeiter, Partner und Interessenvertreter zur Mitwirkung anzuregen und ihnen zuzuhören;
- **Soziale Kompetenzen:**
  - die Fähigkeit zum guten, respektvollen und höflichen Umgang mit Menschen;
  - die Fähigkeit, produktive und kooperative Arbeitsbeziehungen zu Vorgesetzten, anderen Referaten und Kollegen aufzubauen;
- **Verhandlungsgeschick:**
  - die Fähigkeit, Diskussionen zu leiten und optimale Ergebnisse zu erzielen, ohne die produktiven Arbeitsbeziehungen zu den anderen Beteiligten zu beeinträchtigen.

## **4. AUSWAHLKRITERIEN**

Im Hinblick auf die Auswahl der am besten geeigneten Bewerber, die zu dem/den Test(s) der Vorprüfungsphase und zu dem Gespräch mit dem Auswahlausschuss eingeladen werden sollen, bewertet das Amt die folgenden Faktoren als von Vorteil:

---

<sup>5</sup> Diese Kompetenzen werden während des gesamten Auswahlverfahrens insbesondere im Prüfungszentrum geprüft.

- Hochschulabschluss in Rechtswissenschaften oder vergleichbarer Abschluss<sup>6</sup>;
- ausgezeichnete Kenntnisse der Rechtsvorschriften und politischen Strategien der EU, insbesondere der Rechtsinstrumente und Verordnungen für den Bereich des geistigen Eigentums, unter anderem Erfahrung in der Verhandlung und Anwendung dieser Rechtsvorschriften und Verordnungen;
- Berufserfahrung in einer dem Amt vergleichbaren Organisation oder in einem Bereich, der mit dem Tätigkeitsbereich des Amtes vergleichbar ist;
- Erfahrung in der Ausarbeitung und Erstellung von Texten strategischer, politischer, konzeptioneller und/oder rechtlicher Art;
- Erfahrung in der Pflege institutioneller Beziehungen und der Koordinierung von Aktivitäten, insbesondere auf der Ebene der EU und auf internationaler Ebene, einschließlich der Teilnahme an hochrangig besetzten Besprechungen/Konferenzen/Veranstaltungen, der Vertretung und der Führung des Vorsitzes bei einer solchen Besprechung/Konferenz/Veranstaltung;
- ausgezeichnete Kenntnisse der Arbeitsweise des EUIPO und seiner Verwaltungsgremien;
- ausgezeichnete Kenntnisse der Initiativen und Programme für internationale Zusammenarbeit im Bereich des geistigen Eigentums;
- Kenntnisse der Grundsätze wirtschaftlicher Haushaltsführung und Erfahrung in der Budgetverwaltung;
- Erfahrung in der Entwicklung und Umsetzung eines Qualitätssicherungssystems.

## 5. AUSWAHLVERFAHREN

### Vorprüfungsphase

Ein von der zum Abschluss von Dienstverträgen ermächtigten Behörde<sup>7</sup> ernannter Auswahlausschuss nimmt eine erste Bewertung vor. Die Arbeit und die Beratungen des Auswahlausschusses sind vertraulich; Bewerbern ist es strikt untersagt, sich mit den Mitgliedern dieses Ausschusses in Verbindung zu setzen.

In dieser Phase werden alle eingegangenen Bewerbungen im Hinblick auf die Erfüllung der unter Ziffer 3 der vorliegenden Stellenausschreibung festgelegten Zulassungskriterien gesichtet.

Anschließend werden alle Bewerbungen, die die Zulassungskriterien erfüllen, einer weitergehenden Prüfung anhand der in Ziffer 4 der vorliegenden Stellenausschreibung genannten Auswahlkriterien unterzogen, um eine Liste der am besten geeigneten Bewerber aufzustellen, die zu einem Gespräch mit dem Auswahlausschuss eingeladen werden sollen.

Das Gespräch findet entweder per Fernkommunikationsmittel oder in den Räumlichkeiten des EUIPO in Alicante, Spanien, statt und wird in Anbetracht der ausgeschriebenen Stelle in englischer Sprache geführt. Hierbei werden die Motivation der Bewerber, ihr Fachwissen, ihre Kompetenzen und Erfahrungen im Hinblick auf die wahrzunehmenden Aufgaben sowie ihre Eignung für eine Tätigkeit in einem internationalen Umfeld geprüft.

---

<sup>6</sup> Jeder Abschluss, der den Bewerber zum Zugang zu einer praktischen Ausbildung oder zu Kursen berechtigt, die für die Zulassung zur Rechtsanwaltschaft erforderlich sind, gilt als einem Abschluss in Rechtswissenschaften gleichwertig.

<sup>7</sup> Die Befugnisse der zum Abschluss von Dienstverträgen ermächtigten Behörde werden vom Exekutivdirektor des EUIPO wahrgenommen.



Zum Abschluss der Prüfung der Bewerber, die zu dem Gespräch in dieser Vorprüfungsphase eingeladen wurden, sind ein oder mehrere Tests vorgesehen.

Die zum Gespräch und zur Testphase eingeladenen Bewerber erhalten zusammen mit der Einladung ausführliche Anweisungen und Informationen.

Nach dem Gespräch und der Testphase erstellt der Auswahlausschuss eine Liste mit den am besten geeigneten Bewerbern, die er im Hinblick auf die Einladung in ein Prüfungszentrum und zu einem Gespräch mit dem Exekutivdirektor und zwei Führungskräften des EUIPO vorschlägt.

### **Prüfungszentrum**

Im Prüfungszentrum wird das Potenzial der Bewerber bewertet; es soll eine vertiefende Analyse der Eignung der Bewerber für eine Tätigkeit der mittleren Führungsebene liefern, insbesondere in Bezug auf ihre Führungskompetenz, ihre Anpassungsfähigkeit und weitere Kernkompetenzen, wie sie beispielsweise in Ziffer 3 der Stellenausschreibung aufgeführt sind.

Hierbei sind Einzel- und/oder Gruppenübungen sowie ausführliche Gespräche vorgesehen. Die Durchführung dieser Tests wird einem externen Dienstleister übertragen.

Die in das Prüfungszentrum eingeladenen Bewerber erhalten zusammen mit der Einladung ausführliche Anweisungen und Informationen.

Die im Prüfungszentrum erzielten Ergebnisse sind nicht bindend, vermitteln der zum Abschluss von Dienstverträgen ermächtigten Behörde jedoch einen Überblick über das Profil der Bewerber insbesondere über ihre Stärken und Schwächen, ihren Entwicklungsbedarf, ihren beruflichen Werdegang und ihre Ziele.

### **Gespräch mit dem Exekutivdirektor und zwei Führungskräften**

Alle in das Prüfungszentrum eingeladenen Bewerber werden auch zu einem Gespräch mit dem Exekutivdirektor des EUIPO eingeladen.

An diesem Gespräch mit dem Exekutivdirektor werden auch zwei Mitarbeiter teilnehmen, die hinsichtlich der Besoldungsgruppe und der Führungsfunktion eine Stelle innehaben, die der zu besetzenden Stelle gleichrangig oder übergeordnet ist.

In der Regel findet das Gespräch in den Räumlichkeiten des EUIPO in Alicante, Spanien, statt und wird in englischer Sprache geführt.

Es bildet die letzte Stufe des Auswahlverfahrens.

Die zum Abschluss von Dienstverträgen ermächtige Behörde wird entscheiden, welcher Bewerber für die zu besetzende Planstelle eingestellt wird.

## 6. ALLGEMEINE ANGABEN

Allgemeine Hinweise zu den Auswahl- und Einstellungsverfahren des EUIPO können [hier](#) abgerufen werden.

Alle Unterlagen, die in dieser Stellenausschreibung in Form von Links enthalten sind bzw. genannt werden, gelten als Bestandteil der vorliegenden Stellenausschreibung.

## 7. EINREICHUNG VON BEWERBUNGEN

Wenn Sie sich bewerben möchten, lesen Sie die in dem vorstehenden Abschnitt angegebenen Informationen sorgfältig durch und klicken Sie auf diesen [Link](#).

### **Wichtiger Hinweis:**

**Zu beachten ist, dass die Angaben der Bewerber in ihrer Bewerbung, ihrem Lebenslauf und ihrem Bewerberprofil als Grundlage für die Beurteilung anhand der Zulassungs- und der Auswahlkriterien herangezogen werden. Die Bewerber werden daher ersucht, die in der vorliegenden Stellenausschreibung genannten Anforderungen sorgfältig zu lesen und die entsprechenden Informationen so detailliert anzugeben, dass eine solche Beurteilung möglich ist. Besondere Aufmerksamkeit ist in diesem Zusammenhang dem Bildungsweg und der Berufserfahrung zu widmen, die insbesondere mit präzisen Zeitangaben, einer Beschreibung der Zuständigkeiten, der ausgeführten Aufgaben und der angewandten Hilfsmittel aufgeführt werden sollte.**

*\* Bei Abweichungen zwischen den einzelnen Sprachfassungen ist die englische Fassung als maßgeblich anzusehen.*