

OGŁOSZENIE O NABORZE W CELU USTANOWIENIA LISTY REZERWOWEJ

Nazwa stanowiska	Kierownik projektu (M/K)
Grupa funkcyjna/grupa zaszeregowania	AD 6
Rodzaj umowy	Pracownik zatrudniony na czas określony
Nr ref.	EXT/21/70/AD 6/Project Manager
Termin składania zgłoszeń	14.07.2021 godz. 23.59 czasu Alicante (CET)
Miejsce zatrudnienia	Alicante, HISZPANIA
Lista rezerwowa obowiązuje do	31.12.2023 r.
Liczba kandydatów na liście rezerwowej	50

Urząd Unii Europejskiej ds. Własności Intelaktualnej (EUIPO) organizuje procedurę naboru w celu ustanowienia listy rezerwowej osób mających objąć stanowiska kierowników projektu w różnych departamentach. Urząd pragnie zatrudnić wykwalifikowanych specjalistów, którzy potrafią stosować odpowiednie procesy i techniki w celu rozpoczęcia konkretnych projektów, ich planowania, zarządzania nimi oraz realizacji takich projektów, tak aby osiągnąć cele strategiczne.

1. INFORMACJE PODSTAWOWE

Ponad [25 lat pracy](#) nad własnością intelektualną skonsolidowało Urząd Unii Europejskiej ds. Własności Intelaktualnej (EUIPO). Jest on niezależną, samofinansującą się i niedochodową agencją Unii Europejskiej (UE), odpowiedzialną za rejestrację znaków towarowych i wzorów w UE oraz jednym z najbardziej zaawansowanych technologicznie i innowacyjnych organów w świecie własności intelektualnej (IP). Nowe technologie, takie jak sztuczna inteligencja lub blockchain, są obecnie w pełni wykorzystywane w praktyce EUIPO w zakresie oferowania unikalnych i niezrównanych usług biznesowych: rejestracji i ochrony znaków towarowych i wzorów dla całej Europy w sposób opłacalny, wiarygodny i terminowy.

EUIPO w pełni uwzględnia nowe tendencje w dziedzinie własności intelektualnej pod względem globalizacji i rosnącego znaczenia egzekwowania prawa. Od 2013 r. Urząd jest odpowiedzialny za badania w zakresie własności intelektualnej, komunikację, dzielenie się wiedzą i współpracę z organami egzekwowania prawa, obejmując wszystkie prawa własności intelektualnej za pośrednictwem europejskiego obserwatorium do spraw naruszeń praw własności intelektualnej (Obserwatorium).

EUIPO działa nie tylko w Europie; obecnie Urząd rozszerzył swoją działalność na pięć kontynentów i na przykład realizuje projekty finansowane ze środków UE dotyczące własności intelektualnej w Chinach, Azji Południowo-Wschodniej, Ameryce Łacińskiej, na Karaibach i w Afryce.

Od kilku lat EUIPO w znacznym stopniu rozwija zaawansowane metody zarządzania projektami

jako preferowany mechanizm wprowadzania zmian w programie zawartym w kolejnych planach strategicznych, z których ostatni – plan strategiczny na 2025 r. – jest obecnie opracowywany.

Nowo udostępniony kompleks [EUIPO](https://euiipo.europa.eu/ohimportal/pl/home) jest dogodnie położony nad brzegiem morza w Alicante i znajduje się w nim szereg udogodnień (np. usługi detaliczne, infrastruktura sportowa, itd.) dla personelu EUIPO. Ponadto w Alicante znajduje się również szkoła europejska. Od 2008 r. Urząd dąży do ograniczenia swojego wpływu na środowisko poprzez szeroko zakrojone inicjatywy. Geograficznie Urząd zlokalizowany jest w mieście Alicante, które ma dobre połączenia kolejną szybkobieżną do wielu miejsc, a także znajduje się w nim czwarty pod względem wielkości port lotniczy w kraju. EUIPO oferuje wyjątkowe połączenie perspektyw zawodowych i jakości życia.

EUIPO jest tętniącą życiem, wielokulturową organizacją, której językami roboczymi są język angielski, francuski, niemiecki, włoski i hiszpański.

Szczegółowe informacje dostępne są na stronie internetowej pod adresem:

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

2. OBOWIĄZKI

Do obowiązków wybranych kandydatów będzie należeć wykonywanie któregośkolwiek z następujących zadań dotyczących m.in. projektów w dziedzinie własności intelektualnej, takich jak unijne projekty współpracy, projekty dotyczące zaangażowania klientów lub dostawy nowych produktów IT lub w obszarze finansów, zasobów ludzkich, czy też uczenia się.

Rozpoczęcie projektu:

- rozpoczęcie projektu poprzez określenie celów, zakresu, ról i zasobów;

Zarządzanie projektem:

- opracowanie szczegółowego harmonogramu projektu, planu prac i projektu budżetu oraz zarządzanie nimi, przy jednoczesnym zapewnieniu zgodności z uzgodnionym harmonogramem, kosztami i zakresem;
- opracowanie dokumentacji projektowej, w tym harmonogramów, wykresów i tabel, prezentacji PowerPoint, sprawozdań z postępu prac i podobnych;
- określenie najważniejszych etapów pośrednich oraz zależności cyklu życia projektu;
- określenie potencjalnych zagrożeń oraz odstępstw od uzgodnionego zakresu, budżetu i harmonogramu;

Kontrola realizacji projektu:

- kontrolowanie postępów w realizacji projektów, aby sprawdzić, czy zapewniono odpowiedni poziom zasobów technicznych, finansowych i ludzkich niezbędnych do pomyślnej realizacji takich programów;
- przedsięwzięcie środków naprawczych zgodnie z uzgodnionymi działaniami;
- zapewnienie zgodności rezultatów projektu z kryteriami jakości;
- zarządzanie zasobami projektowymi, w tym kontakty z dostawcami, planowanie, monitorowanie, kontrolowanie zużycia zasobów i zarządzanie stosownymi umowami;

Zarządzanie zainteresowanymi stronami:

- zapewnianie dobrej komunikacji z najważniejszymi zainteresowanymi stronami podczas całego cyklu życia projektu (planowanie, wdrażanie, korzyści, określenie obszarów priorytetowych i realizacja) oraz zwiększanie ich świadomości;
- odpowiednie informowanie zarządu programu w razie potrzeby i dokonywanie terminowej aktualizacji dokumentacji i informacji dotyczących projektu, z wykorzystaniem dostępnych narzędzi korporacyjnych i zatwierdzonych metod;

Zakończenie projektu:

- przygotowywanie sprawozdań końcowych dotyczących projektów, zawierających proponowane działania następne i wnioski;

Zadania horyzontalne:

- udzielanie porad w kwestii najlepszych praktyk dotyczących opracowywania, realizacji i monitorowania projektów;

Obowiązki wszystkich pracowników:

- aktywne działanie na rzecz osiągnięcia celów EU IPO zgodnie z planem strategicznym;
- wypełnianie wszelkich innych związanych z pracą zadań i obowiązków, które może przydzielić bezpośredni przełożony.

3. KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI

Aby kandydat mógł zostać dopuszczony do procedury naboru, przed upływem terminu składania zgłoszeń **musi** spełniać **wszystkie** wymienione poniżej warunki:

3.1 Warunki ogólne¹

- **obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej;**
- korzystanie z pełni praw obywatelskich;
- uregulowany stosunek do służby wojskowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- spełnienie wymogów dotyczących predyspozycji do wykonywania obowiązków wiążących się z danym stanowiskiem;
- fizyczna zdolność do wykonywania przedmiotowych obowiązków.

3.2 Wykształcenie

- wykształcenie na poziomie odpowiadającym ukończonym **studiom uniwersyteckim trwającym co najmniej trzy lata** potwierdzone dyplomem.

3.3 Doświadczenie zawodowe

- co najmniej **trzy lata odpowiedniego pełnoetatowego doświadczenia zawodowego²** dotyczącego i będącego na poziomie zadań opisanych w „Obowiązkach”.

¹ Zob. art. 12 warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej.

² Doświadczenie zawodowe liczy się od daty uzyskania dyplomu zgodnie z pkt 3.2.

3.4 Znajomość języków obcych

- **biegła znajomość języka angielskiego (minimum na poziomie C1) – język 1;**
- **dobra znajomość** jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej (**minimum na poziomie B2) – język 2³.**

Wskazane poziomy odpowiadają [europejskiemu systemowi opisu kształcenia językowego](#).

3.5 Umiejętności komputerowe

- Umiejętność obsługi komputera na poziomie zaawansowanym jest obowiązkowa. Kandydaci muszą wykazać bogate doświadczenie praktyczne w zakresie aplikacji komputerowych, takich jak: pakiet MS Office lub podobny (głównie Word, Excel, PowerPoint, Outlook, MS Project), bazy danych (na poziomie użytkownika) i przeszukiwanie internetu.

4. KRYTERIA WYBORU

Niezależnie od wymaganego doświadczenia określonego w pkt 3, zwłaszcza pkt 3.3, niniejszego ogłoszenia o naborze (kryteria kwalifikowalności) Urząd zastosuje następujące kryteria w celu wyboru najlepiej wykwalifikowanych kandydatów do udziału w rozmowie kwalifikacyjnej i do fazy testowej:

1. doświadczenie w określaniu i realizacji projektów w całym cyklu ich życia;
2. certyfikat w zakresie zarządzania projektami, np. Prince2®, PMP® lub równoważny;
3. doświadczenie w zarządzaniu projektami:
 - w zakresie współpracy międzynarodowej lub zaangażowania klientów, zarządzania rozwiązaniami lub usługami zorientowanymi na klientów lub produktami, lub usługami IT; lub w obszarze finansów, zasobów ludzkich, czy też uczenia się;
 - uwzględnianie znaczenia oraz skutków zarządzanego projektu dla organizacji;
4. udokumentowana zdolność do pracy nad projektami w środowisku wielokulturowym lub międzynarodowym.

Oprócz spełnienia kryteriów wymienionych powyżej kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną i do fazy testowej zostaną ocenieni pod względem następujących wymogów:

Kompetencje

- **komunikacja:** komunikowanie się w sposób jasny i precyzyjny, zarówno ustnie, jak i na piśmie;
- **analiza i rozwiązywanie problemów:** identyfikowanie faktów o znaczeniu krytycznym dla złożonych kwestii oraz opracowywanie kreatywnych i praktycznych rozwiązań;
- **praca z innymi:** współpraca z innymi w zespołach i ponad granicami organizacyjnymi, a także z poszanowaniem różnic między poszczególnymi osobami; krzewienie ducha pracy zespołowej poprzez promowanie wspólnych celów i wymianę wiedzy i doświadczeń;
- **uczenie się i rozwój:** rozwój i doskonalenie indywidualnych umiejętności oraz wiedzy o organizacji i jej otoczeniu; zaangażowanie w szkolenie innych, dzielenie się wiedzą i systematyczne udoskonalanie metod pracy;
- **wyznaczanie priorytetów i organizacja:** zdolność do wyznaczania priorytetów w realizacji najważniejszych zadań, elastyczność w pracy i skuteczna organizacja własnej i cudzej pracy;

³ Język ten musi być językiem innym niż język 1.

- **odporność:** produktywność również w czasie pracy pod presją, wykazywanie elastyczności i dostosowywanie się do zmiennego otoczenia pracy; zachęcanie do takiego podejścia innych osób oraz dostosowywanie podejścia swojego i zespołu w celu sprostania zmieniającym się okolicznościom;
- **jakość i rezultaty:** branie na siebie osobistej odpowiedzialności za osiąganie wysokiej jakości wyników pracy w ramach ustalonych procedur i podejmowanie inicjatywy w tym zakresie; wykazywanie wyraźnej orientacji na klienta (wewnętrznego i zewnętrznego); wdrażanie procesów systemowych i metodycznych w projekty i prace realizowane samodzielnie i przez własny zespół;
- **przywództwo:** przewodzenie ludziom i zespołom i zarządzanie nimi z ukierunkowaniem na osiąganie wyników; odpowiednie delegowanie prac w ramach własnego zespołu i przekazywanie jasnych wytycznych; wzbudzanie w ludziach entuzjazmu i promowanie wśród nich pozytywnego podejścia do ich pracy oraz do wkładu, jaki wnoszą w sukces EUIPO.

5. ROZMOWY KWALIFIKACYJNE I TESTY PISEMNE

Selekcja wstępna

Istnieje możliwość zwrócenia się do kandydatów, których zgłoszenia klasyfikują się wśród najlepiej wykwalifikowanych osób zgodnie z kryteriami wyboru wymienionymi szczegółowo w pkt 4, o zweryfikowanie swoich umiejętności językowych (w szczególności wypowiadania się w języku angielskim), jak również o udowodnienie swojego doświadczenia zawodowego lub innych umiejętności, wiedzy i kompetencji. Tego rodzaju kontakt w ramach selekcji wstępnej nie stanowi zaproszenia kandydata na rozmowę kwalifikacyjną: jest to jedynie pewien krok do wyboru najodpowiedniejszych kandydatów celem zaproszenia ich na rozmowę kwalifikacyjną.

Rozmowa kwalifikacyjna

Rozmowy kwalifikacyjne będą prowadzone przez internet i, z uwagi na charakter obowiązków, będą prowadzone w języku angielskim. Ocenie mogą podlegać inne odpowiednie języki zadeklarowane w zgłoszeniu/CV kandydata zgodnie z poziomami wskazanymi w ogłoszeniu o naborze.

Podczas rozmowy kwalifikacyjnej ocenie będzie podlegać wiedza kandydata na temat kwestii dotyczących obowiązków wiążących się z danym stanowiskiem (wiedza techniczna i kompetencje behawioralne), działalności Urzędu i UE oraz predyspozycje kandydata do wykonywania wyznaczonych zadań i pracy w otoczeniu międzynarodowym.

Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną zostaną poproszeni o przedstawienie odpowiednich referencji zawodowych przed wzięciem udziału w rozmowie kwalifikacyjnej.

Test(y)

Ocenę jednego lub kilku z powyższych aspektów dopełni przeprowadzenie jednego bądź kilku testów. Kandydaci zaproszeni do wzięcia udziału w rozmowie kwalifikacyjnej i do przystąpienia do testu otrzymają szczegółowe informacje w tym zakresie w zaproszeniu.

6. OGÓLNE INFORMACJE I WARUNKI ZATRUDNIENIA

W celu uzyskania ogólnych informacji na temat procedury naboru i rekrutacji w EUIPO oraz warunków zatrudnienia należy kliknąć następujący [link](#).

7. SKŁADANIE ZGŁOSZEŃ

Aby wysłać zgłoszenie, należy kliknąć następujący [link](#).

Wszelkie dokumenty załączone za pośrednictwem linków lub wszelkie dokumenty, do których odniesiono się w kontekście niniejszego ogłoszenia, uznaje się za część ogłoszenia o naborze.

Uwaga:

Kandydaci powinni pamiętać, iż informacje zawarte w przedłożonych przez nich zgłoszeniach/CV stanowią podstawę oceny kryteriów kwalifikacji i wyboru. W związku z tym zaleca się, aby kandydaci przeczytali uważnie wymogi i podali istotne informacje w takim stopniu szczegółowości, jaki pozwala na przeprowadzenie tej oceny. W szczególności należy zwrócić uwagę na informacje dotyczące wykształcenia i doświadczenia zawodowego kandydatów, a zwłaszcza na dokładne daty, opis zobowiązań, pełnionych obowiązków i wykorzystywanych narzędzi.

** W przypadku rozbieżności pomiędzy różnymi wersjami językowymi ogłoszenia właściwą wersją jest wersja angielska.*