

ANUNȚ DE POST VACANT PENTRU CONSTITUIREA UNEI LISTE DE REZERVĂ

Denumirea postului	Manager de proiect (B/F)
Grupa de funcții/gradul	AD 6
Tipul contractului	Agent temporar
Referință	EXT/21/70/AD 6/Project Manager
Termenul de depunere a candidaturilor	14.07.2021 23:59 ora locală în Alicante (CET)
Locul de desfășurare a activității	Alicante, SPANIA
Listă de rezervă valabilă până la	31.12.2023
Număr de candidați pe lista de rezervă	50

Oficiul Uniunii Europene pentru Proprietate Intelectuală (EUIPO) organizează o procedură de selecție pentru constituirea unei liste de rezervă care să asigure ocuparea unui post vacant (unor posturi vacante) de manageri de proiecte în diferite departamente. Oficiul caută profesioniști calificați capabili să aplice procese și tehnici pentru a iniția, planifica, gestiona și livra proiecte specifice pentru a-și atinge obiectivele strategice.

1. CONTEXT

Peste **25 de ani de activitate** în domeniul proprietății intelectuale (PI) au consolidat Oficiul Uniunii Europene pentru Proprietate Intelectuală (EUIPO). Este o agenție a Uniunii Europene (UE) independentă, autofinanțată și fără scop lucrativ, care este responsabilă cu înregistrarea mărcilor și a desenelor și modelelor industriale în UE, fiind unul dintre organismele cele mai inovatoare și mai avansate tehnologic din domeniul proprietății intelectuale (PI). Noile tehnologii, precum inteligența artificială sau blockchain, sunt de altfel pe deplin integrate în practica EUIPO pentru gestionarea ofertei sale unice și imbatabile de servicii: înregistrarea și protecția mărcilor și a desenelor și modelelor industriale pentru întreaga Europă în condiții de rentabilitate, fiabilitate și rapiditate.

EUIPO a adoptat pe deplin noile tendințe din domeniul PI în ceea ce privește globalizarea și importanța tot mai mare a aplicării legii. Începând din 2013, Oficiul răspunde de activități precum cercetarea în domeniul PI, comunicarea, schimbul de cunoștințe și cooperarea cu autoritățile de aplicare a legii din domeniu, vizând toate drepturile de proprietate intelectuală, prin Observatorul European al Încălcărilor Drepturilor de Proprietate Intelectuală (Observatorul).

EUIPO nu operează doar în Europa, ci în prezent și-a extins prezența pe cele cinci continente, implementând, de exemplu, proiecte europene în domeniul PI în China, Asia de Sud-Est, America Latină, zona Caraibelor și Africa.

De câțiva ani, EUIPO a adoptat cu determinare metodologii solide de gestionare a proiectelor ca mecanism preferat pentru implementarea agendei schimbării incluse în planurile strategice succesive, ultimul dintre acestea, SP2025, fiind în curs de desfășurare.

EUIPO are o situație privilegiată, pe litoralul din Alicante, într-un campus nou inaugurat, unde personalul beneficiază de facilitățile EUIPO (servicii cu amănuntul, baze sportive etc.). În plus, în Alicante există și Școala europeană. Oficiul s-a angajat încă din 2008 să reducă impactul asupra mediului prin numeroase inițiative. Din punct de vedere geografic, Alicante este bine conectat, având conexiuni feroviare de mare viteză cu multe localități și găzduind al patrulea aeroport din țară ca mărime. EUIPO oferă o combinație unică de oportunități profesionale și de calitate a vieții.

EUIPO este o organizație dinamică și multiculturală, având ca limbi de lucru engleza, franceza, germana, italiana și spaniola.

Pentru mai multe informații, consultați următorul site:

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

2. ATRIBUȚII

Candidații înscriși pe lista de rezervă vor trebui să îndeplinească oricare dintre următoarele sarcini legate, printre altele, de proiecte în domeniul PI, cum ar fi proiecte de cooperare ale UE, proiecte legate de implicarea clienților sau livrarea de noi produse IT și/sau în domeniile finanțe și/sau resurse umane și/sau învățare.

Inițierea proiectului

- inițierea proiectului, definind obiectivele, domeniul de aplicare, rolurile și resursele;

Gestionarea proiectului

- elaborarea și gestionarea unui calendar detaliat al proiectului, unui plan de lucru și unui buget general, asigurând conformitatea cu termenele, costurile și domeniul de aplicare convenite;
- întocmirea documentației proiectului, inclusiv calendare, grafice și tabele, prezentări PowerPoint, rapoarte intermediare și altele similare;
- identificarea principalelor etape și dependențe în ciclul de viață al proiectului;
- identificarea potențialelor riscuri și abateri de la domeniul de aplicare, buget sau calendar;

Controlul proiectului

- asigurarea controlului evoluției proiectelor, verificând nivelul adecvat de resurse tehnice, financiare și umane pentru executarea cu succes a acestor programe;
- luarea de măsuri corective în funcție de acțiunile convenite;
- asigurarea faptului că livrabilele corespund criteriilor de calitate;
- gestionarea resurselor implicate în proiecte, inclusiv comunicarea cu furnizorii, planificarea, monitorizarea, controlul consumului de resurse și gestionarea contractelor relevante;

Gestionarea părților interesate

- asigurarea unei bune comunicări cu principalele părți interesate și a informării cu privire la acestea pe parcursul întregului ciclu de viață al proiectului (planificare, punere în aplicare, beneficii, identificarea domeniilor prioritare și executare);
- raportarea către conducerea programului, în mod adecvat și la cerere, și actualizarea în timp util a documentației și informațiilor referitoare la proiect, utilizând instrumentele interne disponibile și metodologia aprobată;

Încheierea proiectului

- întocmirea rapoartelor de încheiere a proiectelor, cu acțiunile de urmărire sugerate și lecțiile învățate;

Sarcini orizontale

- oferirea de consiliere cu privire la cele mai bune practici în elaborarea, implementarea și monitorizarea proiectelor;

Atribuții ale întregului personal:

- implicarea activă în realizarea obiectivelor EUIPO, conform planului strategic;
- îndeplinirea altor sarcini de lucru și responsabilități conexe, care pot fi atribuite de superiorul ierarhic.

3. CRITERII DE ELIGIBILITATE

Pentru a putea fi admiși la această procedură de selecție, candidații **trebuie** să îndeplinească **toate** condițiile de mai jos până la termenul de depunere a candidaturilor:

3.1 Condiții generale:¹

- să fie resortisanți ai unui stat membru al Uniunii Europene;
- să se bucure de drepturi cetățenești depline;
- să-și fi îndeplinit toate obligațiile impuse de legislația privind serviciul militar;
- să prezinte garanțiile morale corespunzătoare îndeplinirii atribuțiilor în cauză;
- să fie apti fizic pentru exercitarea atribuțiilor.

3.2 Educație:

- să aibă un nivel de studii corespunzător unui ciclu complet de **studii universitare cu durata de cel puțin 3 ani**, absolvite cu diplomă.

3.3 Experiență profesională:

- să aibă minimum **3 ani de experiență profesională relevantă cu normă întreagă**² în domeniul și la nivelul sarcinilor descrise la secțiunea „Atribuții”.

¹ Vezi articolul 12 din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene.

² Experiența profesională se calculează de la data obținerii diplomei cerute la punctul 3.2.

3.4 Competențe lingvistice:

- să cunoască limba engleză la nivel **aprofundat (nivel minim C1) – limba 1**;
- să cunoască **bine** una dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene (**nivel minim B2) – limba 2³**.

Nivelurile indicate corespund [Cadrelui european comun de referință pentru limbi](#).

3.5 Competențe informatice:

- Cunoștințele avansate de utilizare a calculatorului sunt obligatorii. Candidații trebuie să aibă o vastă experiență practică de aplicații informatice, precum pachetul MS Office sau alte programe similare (în principal Word, Excel, PowerPoint, Outlook, MS project), baze de date (la nivel de utilizator) și căutare pe internet.

4. CRITERII DE SELECȚIE

Fără a aduce atingere experienței necesare conform punctului 3 din prezentul anunț de post vacant (criterii de eligibilitate), în special conform punctului 3.3, Oficiul va folosi următoarele criterii pentru selectarea candidaților cei mai bine calificați pentru interviu și etapa de testare:

1. experiență în definirea și implementarea proiectelor pe întregul lor ciclu de viață;
2. certificare în gestionarea proiectelor, cum ar fi Prince2®, PMP® sau echivalent;
3. experiență în domeniul managementului de proiect:
 - în cooperare internațională și/sau cu privire la implicarea clienților, gestionarea soluțiilor sau serviciilor orientate către client și/sau a produselor sau serviciilor IT; și/sau în domeniile finanțe și/sau resurse umane și/sau învățare;
 - în analiza relevanței și impactului pentru proiectul gestionat în cadrul organizației;
4. capacitate dovedită de lucru în domeniul proiectelor într-un mediu multicultural și/sau internațional.

Pe lângă criteriile de mai sus, candidații invitați la interviu și la faza de testare vor fi evaluați și pe baza următoarelor cerințe:

Competențe

- **comunicare:** comunicare clară și precisă, atât oral, cât și în scris;
- **analiză și rezolvare de probleme:** capacitatea de a identifica aspectele critice din probleme complexe și de a elabora soluții creative și practice;
- **colaborare:** desfășurarea activității în cooperare cu alte persoane din cadrul echipelor și al altor servicii ale organizației, precum și respectarea diferențelor dintre oameni; crearea unui spirit de echipă prin încurajarea de obiective comune și schimbul de cunoștințe și experiență;
- **învățare și dezvoltare:** dezvoltarea și îmbunătățirea aptitudinilor personale și a cunoștințelor privind organizația și mediul de lucru; angajamentul față de instruirea celorlalți, schimbul de cunoștințe și îmbunătățirea sistematică a metodelor de lucru;
- **stabilirea priorităților și organizare:** capacitatea de a acorda prioritate celor mai importante sarcini, de a avea un mod de lucru flexibil și de a organiza în mod eficient volumul de lucru propriu și pe al celorlalți;

³ Această limbă trebuie să fie diferită de limba 1.

- **reziliență:** menținerea eficacității în condiții de lucru sub presiune, flexibilitate și adaptare la un mediu de lucru schimbător; încurajarea celorlalți să procedeze în mod similar și să se adapteze la situații schimbătoare, atât la nivel personal, cât și de echipă;
- **calitate și rezultate:** asumarea răspunderii proprii și preluarea inițiativei în vederea obținerii de rezultate la un înalt standard de calitate, conform procedurilor stabilite; demonstrarea unei orientări clare către client (la nivel intern și extern); introducerea de procese sistematice și metodice în proiectele și activitățile proprii și în cele ale echipei;
- **spirit de conducere:** coordonarea și gestionarea persoanelor și a echipelor în vederea obținerii de rezultate; delegarea corespunzătoare a sarcinilor în propria echipă și furnizarea de instrucțiuni clare; capacitatea de a inspira oamenii entuziasm și o atitudine pozitivă cu privire la activitatea lor și la contribuția adusă la succesul EUIPO.

5. INTERVIURI ȘI TESTE SCRISE

Preselecție

Candidații cu candidaturi admisibile, care se clasează printre cele mai bune conform criteriilor de selecție detaliate la punctul 4, pot fi contactați pentru verificarea aptitudinilor lingvistice (în special exprimarea orală în limba engleză), precum și pentru a face dovada experienței profesionale și/sau a altor capacități, cunoștințe și competențe. Contactarea candidaților în faza de preselecție nu este echivalentă cu invitația la interviu, ci reprezintă o etapă în vederea selectării celor mai potriviți candidați care urmează a fi invitați la interviu.

Interviu

Interviurile vor avea loc în mediul virtual și, dată fiind natura atribuțiilor, se vor desfășura în limba engleză. Pot fi evaluate și alte limbi relevante declarate în dosarul de candidatură sau în CV-ul candidatului, în conformitate cu nivelurile indicate în prezentul anunț de post vacant.

La interviu se vor testa cunoștințele candidatului cu privire la diversele aspecte ale atribuțiilor care îi revin (cunoștințe tehnice și competențe comportamentale), cunoștințe despre activitățile Oficiului și despre Uniunea Europeană, capacitatea de îndeplinire a sarcinilor care îi revin și de lucru într-un mediu internațional.

Candidații invitați la interviu trebuie să prezinte referințe profesionale corespunzătoare înainte de a participa la interviu.

Test(e)

Evaluarea unuia sau a mai multora dintre aspectele precizate mai sus se efectuează printr-una sau mai multe teste. Candidații invitați să participe la interviu și la etapa de testare vor primi informații detaliate odată cu invitația.

6. INFORMAȚII GENERALE ȘI CONDIȚII DE ANGAJARE

Pentru informații generale referitoare la procedurile de selecție și de recrutare din cadrul EUIPO, precum și la condițiile de angajare, vă rugăm să accesați următorul [link](#).

7. DEPUNEREA CANDIDATURII

Pentru a vă depune candidatura, faceți clic pe acest [link](#).

Toate documentele incluse ca linkuri sau la care se face referire în cadrul prezentului anunț sunt considerate parte integrantă din prezentul anunț de post vacant.

Important:

Candidații trebuie să rețină că informațiile furnizate în dosarul de candidatură sau în CV constituie baza de apreciere a criteriilor de eligibilitate și de selecție. Prin urmare, candidații sunt invitați să citească cerințele cu atenție și să furnizeze informațiile relevante la un nivel de detaliu care să permită o astfel de apreciere. O atenție deosebită trebuie acordată informațiilor cu privire la studii și experiența profesională, în special cu privire la exactitatea datelor, descrierea responsabilităților, a atribuțiilor îndeplinite și a instrumentelor utilizate.

** Dacă există discrepanțe între diferitele versiuni lingvistice, se va considera corectă versiunea în limba engleză.*