

OZNÁMENIE O VOLNOM PRACOVNOM MIESTE NA VYTVORENIE REZERVNÉHO ZOZNAMU

Názov pracovného miesta	Projektový manažér (M/Ž)
Funkčná skupina a platová trieda	AD 6
Typ pracovnej zmluvy	dočasný zamestnanec
Referencia	EXT/21/70/AD 6/Project Manager
Dátum uzávierky podávania žiadostí	14.07.2021 o 23:59 hod. alicantského času (SEČ)
Miesto výkonu zamestnania	Alicante, ŠPANIELSKO
Rezervný zoznam platí do	31. 12. 2023
Počet uchádzačov na rezervnom zozname	50

Úrad Európskej únie pre duševné vlastníctvo (EUIPO) organizuje výberové konanie s cieľom vytvoriť rezervný zoznam na obsadenie voľných pracovných miest projektových manažérov na rôznych oddeleniach. Úrad hľadá kvalifikovaných odborníkov schopných uplatňovať procesy a techniky na iniciovanie, plánovanie, riadenie a dodávanie osobitných projektov na dosahovanie strategických cieľov.

1. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE

Počas viac ako **25 rokov pôsobenia** v oblasti duševného vlastníctva (DV) si Úrad Európskej únie pre duševné vlastníctvo (EUIPO) vybudoval pevné postavenie. Ide o nezávislú, samofinancovanú, neziskovú agentúru Európskej únie (EÚ) zodpovednú za zápis ochranných známok a dizajnov v EÚ a jeden z technologicky najvyspelejších a najinovačnejších orgánov vo svete duševného vlastníctva. Nové technológie, napríklad umelá inteligencia alebo technológia blockchainu, sú v súčasnosti vskutku plne začlenené do praxe úradu EUIPO pri správe jeho jedinečného a bezkonkurenčného podnikateľského zámeru: zápisu a ochrany ochranných známok a dizajnov celej Európy nákladovo efektívnym, spoľahlivým a včasným spôsobom.

Úrad EUIPO v plnom rozsahu zohľadňuje nové trendy v oblasti duševného vlastníctva, pokiaľ ide o globalizáciu a rastúci význam presadzovania práva. Od roku 2013 je úrad zodpovedný za výskum, komunikáciu, výmenu poznatkov a spoluprácu s orgánmi presadzovania práva, ktoré sa týkajú všetkých práv duševného vlastníctva, prostredníctvom Európskeho strediska pre sledovanie porušovania práv duševného vlastníctva (ďalej len „európske stredisko“).

Úrad EUIPO pôsobí nielen v Európe, ale v súčasnosti rozšíril svoj vplyv na päť kontinentov a realizuje projekty financované z prostriedkov EÚ v oblasti duševného vlastníctva napríklad v Číne, juhovýchodnej Ázii, Latinskej Amerike, Karibiku a Afrike.

Úrad EUIPO už niekoľko rokov výrazne podporuje spoľahlivé metodiky projektového riadenia ako preferovaný mechanizmus na vykonávanie programu zmien, ktorý je súčasťou po sebe idúcich strategických plánov, z ktorých posledný, SP2025, sa v súčasnosti realizuje.

Úrad EUIPO sa nachádza na výhodnom mieste na pobreží v Alicante v novootvorenom areáli, kde svojim zamestnancom poskytuje výhody prostredníctvom rôznych zariadení tohto úradu (napríklad maloobchodné služby, športové zariadenia atď.). Okrem toho sa v Alicante nachádza európska škola. Od roku 2008 sa úrad usiluje o zníženie svojho vplyvu na životné prostredie prostredníctvom rozsiahlych iniciatív. Jeho zemepisná poloha v Alicante má dobré prepojenie. S mnohými miestami ho spájajú vysokorýchlostné vlakové spojenia a nachádza sa tu aj štvrté najväčšie letisko v krajine. Úrad EUIPO ponúka jedinečnú kombináciu odborných pracovných príležitostí a kvality života.

Je dynamickou, multikultúrnou organizáciou a jej pracovnými jazykmi sú angličtina, francúzština, nemčina, taliančina a španielčina.

Viac informácií sa nachádza na webovom sídle úradu EUIPO:

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

2. POVINNOSTI

Úspešní uchádzači budú vykonávať tieto úlohy spojené okrem iného s projektmi realizovanými v oblasti duševného vlastníctva, ako sú projekty spolupráce EÚ, projekty súvisiace so zapojením zákazníkov alebo dodaním nových IT produktov a/alebo v oblasti financií a/alebo ľudských zdrojov a/alebo vzdelávania.

Iniciovanie projektu

- iniciovanie projektu vymedzením cieľov, rozsahu, úloh a zdrojov.

Riadenie projektu

- vytvorenie a riadenie podrobného harmonogramu projektu, pracovného plánu a predbežného rozpočtu, zabezpečenie dodržania dohodnutých lehôt, nákladov a rozsahu,
- vypracovanie projektovej dokumentácie vrátane harmonogramov, grafov a tabuliek, prezentácií v PowerPointe, správ o pokroku a pod.,
- určenie kľúčových čiastkových cieľov a závislostí v životnom cykle projektu,
- určenie potenciálnych rizík a odchýlení od rozsahu, rozpočtu a lehôt.

Kontrola projektu

- kontrola pokroku projektu s cieľom overiť primeranú úroveň technických, finančných a ľudských zdrojov na úspešnú realizáciu takýchto programov,
- vykonanie nápravných opatrení v súlade s dohodnutými činnosťami,
- zabezpečenie toho, že výstupy budú spĺňať kritériá kvality,
- riadenie zdrojov zapojených do projektov vrátane komunikácie s poskytovateľmi, plánovania, monitorovania, kontroly spotreby zdrojov a riadenia príslušných zmlúv.

Riadenie zainteresovaných strán

- zabezpečovanie dobrej komunikácie s hlavnými zainteresovanými stranami a ich informovanie počas celého životného cyklu projektu (plánovanie, vykonávanie, prínosy, určenie prioritných oblastí a realizácia),
- primerané podávanie správ programovej rade, ak je to potrebné, a včasná aktualizácia projektovej dokumentácie a informácií o projekte, a to pomocou dostupných firemných nástrojov a schválenej metodiky.

Ukončenie projektu

- príprava záverečných správ o projekte s navrhovanými následnými opatreniami a ponaučeniami.

Horizontálne úlohy

- poskytovanie poradenstva, pokiaľ ide o najlepšie postupy pri tvorbe, realizácii a monitorovaní projektov.

Povinnosti platné pre všetkých zamestnancov:

- aktívne sa usilovať o dosiahnutie cieľov úradu EUIPO v súlade so strategickým plánom,
- plniť všetky ostatné pracovné povinnosti a úlohy, ktoré im môže prideliť priamy nadriadený.

3. KRITÉRIÁ OPRÁVNENOSTI

Aby sa uchádzač mohol zúčastniť na tomto výberovom konaní, do dátumu uzávierky podávania žiadostí **musí splniť všetky** tieto podmienky:

3.1 Všeobecné podmienky¹

- byť štátnym príslušníkom jedného z členských štátov Európskej únie,
- mať všetky občianske práva,
- spĺňať všetky zákonné povinnosti týkajúce sa vojenskej služby,
- spĺňať charakterové požiadavky, pokiaľ ide o vhodnosť na plnenie súvisiacich povinností,
- byť fyzicky spôsobilý na plnenie pracovných povinností.

3.2 Vzdelanie

- mať úroveň vzdelania, ktorá zodpovedá ukončenému **vysokoškolskému štúdiu trvajúcemu aspoň tri roky**, doložené diplomom.

3.3 Odborná prax

- mať minimálne **3 roky príslušnej odbornej praxe na plný pracovný čas²**, ktorá súvisí s opísanou náplňou práce a je aj na takej úrovni, ako sa uvádza v časti Povinnosti.

3.4 Jazykové zručnosti

- mať **dôkladnú znalosť angličtiny (minimálna úroveň C1) – jazyk 1**,

¹ Pozri článok 12 Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie.

² Odborná prax sa počíta od dátumu získania diplomu požadovaného podľa bodu 3.2.

- mať **dobrú znalosť** jedného z úradných jazykov EÚ (**minimálna úroveň B2**) – jazyk 2³.

Uvedené úrovne zodpovedajú klasifikácii podľa [spoločného európskeho referenčného rámca pre jazyky](#).

3.5 Počítačové zručnosti

- Pokročilá znalosť práce na počítači je povinná. Uchádzači musia mať rozsiahle praktické skúsenosti s počítačovými aplikáciami, akými sú balík MS Office alebo pod. (najmä Word, Excel, PowerPoint, Outlook, MS Project), databázy (používateľská úroveň) a vyhľadávanie na internete.

4. KRITÉRIÁ VÝBERU

Bez ohľadu na požadovanú prax uvedenú v bode 3 tohto oznámenia o voľnom pracovnom mieste (kritériá oprávnenosti), a najmä v bode 3.3, úrad použije pri výbere najkvalifikovanejších uchádzačov na pohovor a test tieto kritériá:

1. skúsenosti s vymedzovaním a realizáciou projektov počas celej ich životnosti;
2. certifikácia v oblasti projektového riadenia, napríklad Prince2®, PMP® alebo rovnocenná certifikácia;
3. skúsenosti s riadením projektov:
 - v oblasti medzinárodnej spolupráce a/alebo zapojenia zákazníkov, riadenia riešení alebo služieb orientovaných na zákazníkov a/alebo IT produktov alebo služieb a/alebo v oblasti financií a/alebo ľudských zdrojov a/alebo vzdelávania,
 - so zvažovaním významu a vplyvu riadeného projektu v organizácii;
4. preukázaná schopnosť pracovať na projektoch v multikultúrnom a/alebo medzinárodnom prostredí.

Okrem uvedených kritérií budú uchádzači pozvaní na pohovor a testovaciu fázu posudzovaní aj podľa týchto požiadaviek:

Kompetencie

- **komunikácia:** schopnosť vyjadrovať sa jasne a presne v ústnom aj písomnom styku,
- **analýza a riešenie problémov:** schopnosť rozpoznať podstatné prvky zložitých problémov a nájsť tvorivé a praktické riešenia,
- **tímová práca:** schopnosť dobre spolupracovať s ostatnými členmi tímu a kolegami z iných organizačných útvarov a rešpektovať rozdiely medzi jednotlivcami; vytvárať zmysel pre tímového ducha podporovaním spoločných cieľov a výmenou poznatkov a skúseností,
- **vzdelávanie a rozvoj:** schopnosť rozvíjať a zlepšovať osobné zručnosti a znalosti o organizácii a jej prostredí, angažovať sa v školení ostatných, podeliť sa o poznatky a systematicky zlepšovať pracovné metódy,
- **určovanie priorít a organizácia práce:** schopnosť stanoviť si priority, pokiaľ ide o najdôležitejšie úlohy, pracovať flexibilne a efektívne organizovať vlastné pracovné zaťaženie a pracovné zaťaženie ostatných,

³ Tento jazyk nesmie byť rovnaký ako je jazyk 1.

- **odolnosť voči záťaži:** schopnosť udržať si výkonnosť aj pod pracovným tlakom, byť flexibilný a prispôbiť sa zmenám pracovného prostredia; povzbudzovať ostatných, aby robili to isté a upraviť svoj postoj a postoj tímu s cieľom prijať meniace sa okolnosti,
- **kvalita a výsledky:** prevziať osobnú zodpovednosť a iniciatívu s cieľom dosahovať výsledky, ktoré spĺňajú vysoký štandard kvality, podľa stanovených postupov; preukázať jasnú orientáciu na zákazníka (interne aj externe); začleňovať systematické a metodické postupy do projektov, ako aj do svojej práce a práce svojho tímu,
- **riadenie:** viesť a riadiť ľudí a tímy, aby dosahovali výsledky; vhodne delegovať prácu vo svojom tíme a dávať jasné pokyny; inšpirovať ľudí k nadšeniu a pozitívnemu postoju k ich práci a ich prispievaniu k úspechu úradu EUIPO.

5. POHOVORY A PÍSOMNÉ TESTY

Predbežný výber

Oprávnení uchádzači, ktorých žiadosti budú podľa kritérií výberového konania uvedených v bode 4 zaradené medzi najlepšie kvalifikované, môžu byť oslovení, aby sa overili ich jazykové znalosti (najmä hovorený prejav v angličtine) a aby preukázali svoju odbornú prax alebo iné zručnosti, znalosti a kompetencie. Tento kontakt v rámci predbežného výberu ešte uchádzačom nezaručuje, že budú pozvaní na pohovor: ide o jeden z krokov pri výbere najvhodnejších uchádzačov, ktorí majú byť pozvaní na pohovor.

Pohovor

Pohovory sa uskutočnia virtuálne a vzhľadom na povahu povinností budú vedené v angličtine. Môžu sa posudzovať ďalšie príslušné jazyky uvedené v žiadosti/životopise uchádzača, a to v súlade s úrovňami uvedenými v tomto oznámení o voľnom pracovnom mieste.

Na pohovore sa otestujú znalosti uchádzača v oblastiach súvisiacich s náplňou práce (technické znalosti a behaviorálne kompetencie), ako aj o činnostiach úradu, EÚ, jeho predpoklady plniť zadané úlohy a pracovať v medzinárodnom prostredí.

Uchádzači pozvaní na pohovor budú požiadaní, aby pred účasťou na pohovore predložili príslušné odborné referencie.

Testy

Posudzovanie jedného alebo viacerých uvedených aspektov bude doplnené o jeden alebo viaceré testy. Uchádzači pozvaní na pohovor a testovaciu fázu dostanú podrobné informácie v pozvánke.

6. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE A PODMIENKY ZAMESTNÁVANIA

Všeobecné informácie o výberovom konaní a postupoch prijímania v úrade EUIPO, ako aj podmienky zamestnávania nájdete na tomto [odkaze](#).

7. AKO PODAŤ ŽIADOSŤ

Ak chcete podať žiadosť, kliknite na tento [odkaz](#).

Všetky dokumenty zahrnuté ako odkazy alebo referencie v súvislosti s týmto oznámením sa považujú za súčasť tohto oznámenia o voľnom pracovnom mieste.

Dôležité:

Upozorňujeme uchádzačov, že informácie uvedené v ich žiadosti/životopise predstavujú základ na uznanie ich oprávnenosti a splnenia kritérií výberového konania. Preto ich vyzývame, aby si dôkladne prečítali požiadavky, poskytli dostatočne podrobné informácie potrebné na toto posúdenie. Osobitnú pozornosť treba venovať informáciám o vzdelaní a odbornej praxi, najmä presným dátumom, opisu povinností, vykonávaných úloh a používaných nástrojov.

** V prípade rozdielov medzi jednotlivými jazykovými verziami sa za správne považuje znenie v anglickom jazyku.*