

OBVESTILO O RAZPISU ZA OBLIKOVANJE REZERVNEGA SEZNAMA

Naziv delovnega mesta	Vodja projektov (M/Ž)
Funkcionalna skupina/razred	AD 6
Vrsta pogodbe	Začasni uslužbenec
Sklic	EXT/21/70/AD 6/Project Manager
Rok za prijavo	14.07.2021 do 23.59 po času v Alicanteju (srednjeevropski čas)
Kraj zaposlitve	Alicante, ŠPANIJA
Veljavnost rezervnega seznama do	31. 12. 2023
Število kandidatov na rezervnem seznamu	50

Urad Evropske unije za intelektualno lastnino (EUIPO) organizira izbirni postopek za oblikovanje rezervnega seznama, na podlagi katerega bo zapolnil prosto(-a) delovno(-a) mesto(-a) vodje projektov v različnih oddelkih. Urad išče usposobljene strokovnjake, ki znajo uporabljati procese in tehnike za zagon, načrtovanje, vodenje in izvajanje posebnih projektov za doseg strateških ciljev urada.

1. OZADJE

Urad Evropske unije za intelektualno lastnino (EUIPO) si je v več kot **25 letih dela** utrdil položaj na področju intelektualne lastnine. Je neodvisna, nepridobitna agencija Evropske unije (EU), ki se v celoti financira sama in je odgovorna za registracijo blagovnih znamk in modelov v EU, ter eden najbolj tehnološko naprednih in inovativnih organov v svetu intelektualne lastnine. Nove tehnologije, kot sta umetna inteligenca in veriga podatkovnih blokov, so zdaj v celoti vključene v prakso urada EUIPO pri upravljanju edinstvene in nepremagljive poslovne ponudbe: stroškovno učinkovita, zanesljiva in pravočasna registracija in varovanje blagovnih znamk in modelov za celotno Evropo.

Urad EUIPO v celoti izkorišča nove usmeritve na področju intelektualne lastnine v smislu globalizacije in vedno večjega pomena uveljavljanja pravic. Od leta 2013 je prek Evropskega opazovalnega urada za kršitve pravic intelektualne lastnine (v nadaljnjem besedilu: opazovalni urad) odgovoren za raziskave v zvezi z intelektualno lastnino, komunikacijo, izmenjavo znanja in sodelovanje z izvršilnimi organi, ki zajemajo vse pravice intelektualne lastnine.

Urad EUIPO ne deluje le v Evropi, temveč se je zdaj razširil na pet celin, saj na primer izvaja projekte na področju intelektualne lastnine, ki jih financira EU, na Kitajskem, v jugovzhodni Aziji, Latinski Ameriki, na Karibih in v Afriki.

Urad EUIPO že vrsto let močno sponzorira zanesljive metodologije vodenja projektov kot prednostne mehanizme za izvajanje agende sprememb, ki je vključena v zaporedne strateške načrte, zadnji od katerih, tj. SP2025, se ravnokar izvaja.

Urad [EUIPO](#) ima sedež ob morju v mestu Alicante v novo odprtem objektu, kjer lahko zaposleni v celoti izkoriščajo ugodnosti novih prostorov (kot so maloprodajne storitve, športni objekti itd.). Poleg tega je v Alicanteju tudi evropska šola. Od leta 2008 je urad z različnimi pobudami zavezan k zmanjšanju svojega vpliva na okolje. Njegov geografski položaj v Alicanteju omogoča dobre povezave, saj je z več mesti povezan s hitrim vlakom in ima četrto največje letališče v državi. Urad EUIPO ponuja edinstveno kombinacijo poklicnih priložnosti in kakovosti življenja.

Urad EUIPO je živahna, večkulturna organizacija, katere delovni jeziki so angleščina, francoščina, nemščina, italijanščina in španščina.

Dodatne informacije so na voljo na spletišču urada:

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

2. NALOGE IN ODGOVORNOSTI

Od uspešnih kandidatov se pričakuje, da bodo izvajali katero koli od naslednjih nalog, ki so med drugim povezane s projekti s področja intelektualne lastnine, kot so projekti sodelovanja EU in projekti, povezani z vključevanjem strank ali dobavo novih izdelkov IT in/ali financ in/ali človeških virov in/ali izobraževanja.

Zagon projekta

- Zagon projekta z opredelitvijo ciljev, obsega, vlog in virov.

Vodenje projekta

- Razvoj in vodenje podrobnega načrta projekta, delovnega načrta in okvirnega proračuna v skladu z dogovorjeno časovnico, stroški in obsegom;
- priprava projektne dokumentacije, vključno s časovnicami, diagrami in preglednicami, predstavitvami v PowerPointu, poročili o napredku in podobno;
- opredelitev ključnih mejnikov in odvisnosti življenjskega cikla projekta;
- opredelitev morebitnih tveganj in odstopanj od obsega, proračuna in časovnice.

Spremljanje projekta

- Spremljanje poteka projektov, da se preveri ustrezna raven tehničnih, finančnih in človeških virov za uspešno izvedbo tovrstnih programov;
- sprejetje popravnega ukrepa v skladu z dogovorjenimi ukrepi;
- zagotavljanje, da bodo rezultati v skladu z merili kakovosti;
- upravljanje virov, ki so del projektov, vključno z obravnavanjem ponudnikov, načrtovanjem, spremljanjem, nadzorom porabe virov in upravljanjem zadevnih pogodb.

Obravnava deležnikov

- Skrb za obveščenost ključnih deležnikov in dobro komunikacijo z njimi v celotnem življenjskem ciklu projekta (načrtovanje, izvajanje, koristi, opredelitev prednostnih področij in izvedba);

- ustrezno poročanje programskemu odboru, ko se to zahteva, ter pravočasno posodabljanje projektne dokumentacije in informacij s pomočjo razpoložljivih orodij in odobrene metodologije urada.

Zaključevanje projekta

- Priprava poročil o zaključku projekta s predstavitvijo predlaganih nadaljnjih ukrepov in pridobljenih izkušenj.

Horizontalne naloge

- Svetovanje o najboljših praksah pri vzpostavljanju, izvajanju in spremljanju projektov.

Naloge za vse zaposlene:

- dejavno prizadevanje za doseganje ciljev urada EUIPO v skladu s strateškim načrtom;
- izvajanje vseh drugih nalog in odgovornosti, povezanih z delom, ki jih lahko dodeli neposredno nadrejeni.

3. POGOJI ZA PRIJAVO

Kandidati, ki se prijavijo na razpisni postopek, **morajo** do roka za oddajo prijav izpolnjevati **vse** naslednje pogoje:

3.1 Splošni pogoji¹

- **Državljanstvo ene od držav članic Evropske unije;**
- uživanje vseh državljanskih pravic;
- izpolnjevanje vseh zakonskih obveznosti glede služenja vojaškega roka;
- izpolnjevanje zahtev glede ustreznih osebnostnih lastnosti, potrebnih za opravljanje zadevnih delovnih nalog;
- fizična sposobnost za opravljanje delovnih nalog.

3.2 Izobrazba

- Stopnja izobrazbe, ki ustreza z diplomo potrjenemu zaključenemu **vsaj triletnemu univerzitetnemu študiju**.

3.3 Delovne izkušnje

- Najmanj **tri leta ustreznih delovnih izkušenj s polnim delovnim časom²** v zvezi z nalogami in na ravni nalog, ki so opisane v razdelku „Naloge in dolžnosti“.

3.4 Znanje jezikov

- **Temeljito znanje angleščine (vsaj stopnja C1) – jezik 1;**
- **dobro znanje enega od uradnih jezikov EU (vsaj raven B2) – jezik 2³.**

Navedene stopnje ustrezajo [skupnemu evropskemu referenčnemu okviru za jezike](#).

¹ Glej člen 12 Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije.

² Delovne izkušnje se štejejo od datuma, ko je kandidat pridobil diplomu, zahtevano v točki 3.2.

³ Ta jezik ne sme biti isti kot jezik 1.

3.5 Računalniška znanja

- Obvezna je napredna računalniška pismenost. Kandidati morajo imeti bogate praktične izkušnje z računalniškimi programi, kot je MS Office ali podobni programi (zlasti Word, Excel, PowerPoint, Outlook, MS Project), ter iskanjem po zbirkah podatkov (na ravni uporabnika) in internetu.

4. IZBIRNA MERILA

Ne glede na zahtevane izkušnje iz točke 3 tega obvestila o razpisu (pogoji za prijavo) in zlasti točke 3.3 bo Urad pri izbiri najboljših kandidatov za razgovor in opravljanje preizkusov uporabil naslednja merila:

1. izkušnje pri opredeljevanju in izvajanju projektov skozi njihov celotni življenjski cikel;
2. certifikat s področja metod vodenja projektov, kot sta Prince2®, PMP® ali enakovreden certifikat;
3. izkušnje z vodenjem projektov:
 - s področja mednarodnega sodelovanja in/ali sodelovanja s strankami, vodenja k strankam usmerjenih rešitev ali storitev; in/ali izdelkov IT oziroma storitev IT; in/ali financ in/ali človeških virov in/ali izobraževanja;
 - upoštevanje pomena in vpliva vodenega projekta v organizaciji;
4. dokazana sposobnost dela na projektih v večkulturnem in/ali mednarodnem okolju.

Kandidati, povabljeni na razgovor in opravljanje preizkusov, bodo poleg zgornjih meril ocenjeni tudi na podlagi naslednjih zahtev:

Znanja in spretnosti

- **Komunikacija:** sposobnost jasnega in natančnega ustnega in pisnega izražanja;
- **analitično razmišljanje in reševanje problemov:** sposobnost prepoznavanja kritičnih vidikov zapletenih vprašanj ter oblikovanja ustvarjalnih in praktičnih rešitev;
- **sodelovanje:** sposobnost sodelovanja z drugimi v svoji skupini ali drugih organizacijskih enotah ter spoštovanja razlik med ljudmi; sposobnost ustvarjanja ozračja skupinskega duha s spodbujanjem skupnih ciljev ter izmenjave znanja in izkušenj;
- **učenje in razvoj:** sposobnost razvijanja in izboljševanja osebnih veščin ter znanja o organizaciji in njenem okolju; zavezanost usposabljanju drugih, izmenjavi znanja in sistematičnemu izboljševanju načinov dela;
- **prednostno razvrščanje nalog in organizacija dela:** sposobnost prednostnega razvrščevanja najpomembnejših nalog, prilagodljivost pri delu ter učinkovitost pri organizaciji svojega dela in dela drugih;
- **sposobnost dela pod pritiskom:** sposobnost učinkovitega dela pod pritiskom, prožnost in prilagodljivost spremembam v delovnem okolju ter spodbujanje drugih k temu; zmožnost prilagajanja svojega pristopa in pristopa skupine glede na spreminjajoče se okoliščine;
- **kakovost in rezultati:** sposobnost prevzemanja odgovornosti in dajanja pobud za kakovostno opravljanje dela ob upoštevanju predpisanih postopkov, izražen smisel za delo s strankami (notranjimi in zunanji), sposobnost uporabe sistematičnih in metodičnih postopkov pri projektih, svojem delu in delu svoje skupine;
- **vodstvene sposobnosti:** sposobnost vodenja in upravljanja ljudi ter skupine za doseganje želenih rezultatov; sposobnost ustreznega razdeljevanja delovnih nalog v svoji skupini in

dajanja jasnih navodil; zmožnost navdihovanja drugih z zavzetostjo in pozitivnim odnosom do dela ter prispevka k uspehu urada EUIPO.

5. RAZGOVORI IN PISNI PREIZKUSI

Predizbor

Urad bo morda stopil v stik s tistimi kandidati, ki bodo na podlagi prijav in izbirnih meril iz točke 4 uvrščeni med najbolj usposobljene, da bi preveril njihovo znanje jezikov (zlasti ustno sporazumevanje v angleščini) ter da bi jim omogočil, da dokažejo svoje delovne izkušnje in/ali druge spretnosti, znanja in sposobnosti. Ta stik na stopnji predizbora ne pomeni, da bodo kandidati povabljeni na razgovor, saj je to le korak v postopku izbire najprimernejših kandidatov za razgovor.

Razgovor

Razgovori bodo potekali virtualno in, glede na naravo nalog in odgovornosti, v angleškem jeziku. V skladu s stopnjo znanja jezikov iz tega obvestila o razpisu se lahko oceni tudi znanje drugih ustreznih jezikov, navedenih v prijavi/življenjepis kandidata.

Na razgovoru se bodo preverili znanje kandidata o zadevah v zvezi z nalogami, ki jih bo izvajal (tehnično znanje in osebne lastnosti), znanje o dejavnostih urada in Evropski uniji, ustreznost za opravljanje predvidenih nalog ter primernost za delo v mednarodnem okolju.

Kandidati, povabljeni na razgovor, bodo morali pred razgovorom predložiti ustrezna strokovna priporočila.

Preizkus(-i)

Po opravljeni oceni enega ali več zgoraj navedenih vidikov izbire bodo kandidati povabljeni k opravljanju enega ali več preizkusov. Kandidati, ki bodo povabljeni na razgovor in preizkus, bodo podrobnejše informacije prejeli skupaj s povabilom na razgovor.

6. SPLOŠNE INFORMACIJE IN ZAPOSLOTVENI POGOJI

Za splošne informacije o izbirnem postopku in postopku zaposlovanja v uradu EUIPO in zaposlitvenih pogojih kliknite naslednjo [povezavo](#).

7. PREDLOŽITEV PRIJAV

Za prijavo kliknite to [povezavo](#).

Vsi dokumenti, ki so v to obvestilo vključeni v obliki povezav ali sklicev, se štejejo za del tega obvestila o razpisu.

Pomembno:

Kandidati morajo upoštevati, da so informacije, ki jih zagotovijo v svoji prijavi/življenjepis, podlaga za presojo izpolnjevanja pogojev za prijavo in izbirnih meril. Zato naj pozorno preberejo zahteve in poskrbijo, da so zahtevane informacije dovolj podrobne za to presojo. Posebno pozornost morajo nameniti podatkom o izobrazbi in delovnih izkušnjah, zlasti točnim datumom, opisu odgovornosti, nalog, ki so jih opravljali, ter orodij, ki so jih uporabljali.

* Če se med različnimi jezikovnimi različicami pojavijo odstopanja, se kot pravilna uporabi angleška različica.