

OGŁOSZENIE O NABORZE

Urząd Unii Europejskiej ds. Własności Intelektualnej (EUIPO), zwany „Urzędem”, poszukuje kandydatów na stanowisko dyrektora wykonawczego Urzędu.

Nazwa stanowiska	dyrektor wykonawczy EUIPO (M/K)
Grupa funkcyjna/grupa zaszerogowania	AD 15
Rodzaj umowy	Pracownik zatrudniony na czas określony
Nr referencyjny	VEXT/17/256/AD 15/Executive Director
Termin składania zgłoszeń	11/01/2018
Miejsce zatrudnienia	Alicante, HISZPANIA
Przewidywana data rozpoczęcia wykonywania obowiązków	Od 1 października 2018 r.

1. INFORMACJE PODSTAWOWE

Tło polityczno-prawne

Urząd ustanowiono rozporządzeniem Rady (WE) nr 40/94 z dnia 20 grudnia 1993 r. (obecne rozporządzenie (UE) 2017/1001 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 14 czerwca 2017 r. w sprawie znaku towarowego Unii Europejskiej (RZTUE) jako zdecentralizowaną agencję Unii Europejskiej (UE) oferującą ochronę praw własności intelektualnej przedsiębiorstwom i innowatorom w całej UE i poza nią. Na mocy rozporządzenia Rady (WE) nr 6/2002 z dnia 12 grudnia 2001 r. stworzono zarejestrowany wzór wspólnotowy, którym również zarządza Urząd, a później rozporządzenie (UE) nr 386/2012 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 19 kwietnia 2012 r. powierzyło Urzędowi europejskie obserwatorium do spraw naruszeń praw własności intelektualnej.

Od czasu jego utworzenia w 1994 r. siedzibą Urzędu jest Alicante w Hiszpanii. Urząd zarządza rejestracją znaku towarowego UE i zarejestrowanego wzoru wspólnotowego, które są ważne na całym terytorium UE. Zadania na szczeblu UE obejmują również konwergencję narzędzi i praktyk we współpracy z partnerami w krajowych i regionalnych urzędach własności intelektualnej z UE-28, użytkownikami i innymi partnerami instytucjonalnymi. Razem te urzędy tworzą Europejską Sieć Własności Intelektualnej (EIPN) i współpracują ze sobą, aby móc zaoferować użytkownikom spójny proces rejestracji na szczeblu krajowym, czy też UE.

Językami Urzędu są: angielski, francuski, hiszpański, niemiecki i włoski.

Organizacja, zarządzanie i struktura EUIPO

Struktura organizacyjna EUIPO składa się z zarządu i komitetu budżetowego, które składają się z jednego przedstawiciela z każdego państwa członkowskiego, dwóch przedstawicieli z Komisji

Europejskiej i jednego przedstawiciela Parlamentu Europejskiego. EUIPO cieszy się autonomią prawną, administracyjną i finansową.

Rada decyduje o wyznaczeniu dyrektora wykonawczego, zastępcy(-ów) dyrektora oraz przewodniczącego i członków Rad Odwoławczych. Dyrektor wykonawczy jest przedstawicielem prawnym Urzędu, ponosi odpowiedzialność za kierowanie nim i odpowiada przed zarządem i komitetem budżetowym. Dyrektora wykonawczego wspiera jeden lub więcej zastępców.

Budżet Urzędu na 2017 r. wynosi około 401 mln EUR, a liczba stanowisk w planie zatrudnienia – 890.

EUIPO podzielony jest na kilka działów funkcyjnych; każdy z nich podlega dyrektorowi wykonawczemu.

Mimo że Izby Odwoławcze stanowią część systemu administracyjnego i zarządzania Urzędem, powstały na podstawie RZTUE jako odrębna jednostka w ramach Urzędu, której celem jest przedstawianie niezależnego przeglądu decyzji Urzędu, a od ich decyzji można się odwołać do sądów UE w Luksemburgu.

Szczegółowe informacje dostępne są na stronie internetowej pod adresem:

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

2. OBOWIĄZKI

Dyrektor wykonawczy zarządza Urzędem i działa jako jego przedstawiciel prawny. Jest on odpowiedzialny przed zarządem i komitetem budżetowym oraz ponosi ogólną odpowiedzialność za działania EUIPO i zagwarantowanie osiągnięcia ustalonych celów. Konkretnie formalne, legalne i administracyjne funkcje związane ze stanowiskiem wyszczególnione są w RZTUE, a w szczególności w art.157.

Dyrektor wykonawczy będzie niezależny w pełnieniu swoich obowiązków i nie będzie zwracał się o instrukcje ani ich przyjmował od żadnego rządu ani jakiegokolwiek innego podmiotu, które mogłyby naruszać uprawnienia Komisji, zarządu czy komitetu budżetowego.

Dyrektor wykonawczy będzie w szczególności odpowiedzialny za:

- zapewnienie działania Urzędu w ramach ustanowionych przez różne przepisy prawne UE, a w szczególności przez RZTUE, rozporządzenie w sprawie wzorów wspólnotowych, rozporządzenie ws. europejskiego obserwatorium do spraw naruszeń praw własności intelektualnej oraz przepisy finansowe i dotyczące personelu;
- zapewnienie terminowego przygotowania, konsultacji i akceptacji procesu: projektu wieloletniego programu strategicznego, w tym strategii Urzędu w zakresie współpracy międzynarodowej oraz wieloletniego planu polityki kadrowej; rocznego programu roboczego, w tym dotyczącego zasobów ludzkich i finansów dla każdego działania; propozycji projektów współpracy europejskiej;
- zapewnienie wdrożenia decyzji podjętych przez zarząd;
- Zapewnienie terminowego raportowania zarządowi działalności rocznej oraz poczynionych postępów w wieloletnim programie strategicznym;
- przygotowywanie na czas regularnych sprawozdań następczych oraz raportowanie na temat wewnętrznych i zewnętrznych sprawozdań kontrolnych oraz środków w celu ochrony interesów finansowych Unii przeciw nadużyciom finansowym, w tym opracowywanie strategii zwalczania nadużyć finansowych do zatwierdzenia przez komitet finansowy;
- opracowanie preliminarza dochodów i wydatków Urzędu oraz wykonanie budżetu;
- korzystanie z uprawnień przekazanych organowi mianującemu na mocy Regulaminu pracowniczego oraz warunków zatrudnienia i organowi uprawnionemu do zawierania umów o

pracę (warunki zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej) powierzonych mu w imieniu pracowników przez zarząd;

- przekazywanie pytań prawnych izbie odwoławczej w przypadku rozbieżności w stosowaniu praktyki.

Do zadań dyrektora wykonawczego zaliczać się będą:

- reprezentowanie urzędu i komunikowanie się z wieloma zainteresowanymi stronami i społeczeństwem w sprawach znajdujących się w gestii Urzędu;
- ciągłe usprawnianie wydajności Urzędu poprzez spełnianie norm jakości usług, których pomiar dokonywany jest w szczególności w drodze regularnych ankiet zadowolenia użytkowników;
- zapewnienie ciągłego doskonalenia praktyk prawnych przez Urząd tak, by przyznane prawa miały odpowiednie domniemanie ważności i tym samym przyczyniały się do zharmonizowanego systemu praw własności intelektualnej w UE;
- ułatwianie nawiązywania bliskich relacji w ramach Europejskiej Sieci Własności Intelektualnej i promowanie współpracy w celu pielęgnacji sieci zgodnie z misją Urzędu na rzecz użytkowników oraz w świetle czynnego udziału w ekonomiczno-społecznym wzroście UE w pełnym dostosowaniu do strategii politycznych i programów instytucji UE;
- skuteczne i efektywne zarządzanie personelem Urzędu oraz troszczenie się o dobrego ducha zespołu i środowiska pracy;
- zapewnienie właściwego poziomu delegowania funkcji i obowiązków dyrektora.

3. KRYTERIA KWALIFIKACJI

Aby kandydat mógł zostać dopuszczony do procedury selekcji, musi spełnić wszystkie wymienione poniżej warunki przed upływem terminu składania zgłoszeń:

Warunki ogólne¹

- obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej i korzystanie z pełni praw obywatelskich;
- uregulowany stosunek do służby wojskowej zgodnie z przepisami prawa;
- spełnienie wymogów² dotyczących predyspozycji do wykonywania obowiązków wiążących się z danym stanowiskiem;
- zdolność fizyczna do wykonywania powierzonych obowiązków;
- zdolność do wypełnienia całej 5-letniej kadencji, począwszy od przewidywanej daty objęcia obowiązków, przed osiągnięciem wieku emerytalnego ustalonego na koniec miesiąca, w którym kandydat osiągnie wiek 66 lat.³ Przewidywana data objęcia obowiązków to 1 października 2018 r.

Dyrektor wykonawczy Urzędu, którego kadencję przedłużono, nie może uczestniczyć w innej procedurze selekcji na to samo stanowisko pod koniec upływu łącznej kadencji.

Wykształcenie

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

² kandydat nie był karany ani uznany za winnego popełnienia przestępstwa;

³ Zgodnie z art. 47 lit. a) warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej.

- poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim, potwierdzony dyplomem, jeżeli zwykle studia uniwersyteckie trwają cztery lub więcej lat;

LUB

- poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim, potwierdzony dyplomem, oraz co najmniej jednoroczne doświadczenie zawodowe, w przypadku gdy zwykle studia uniwersyteckie trwają co najmniej trzy lata.

Doświadczenie zawodowe

W chwili upływu terminu składania zgłoszeń ma **co najmniej 15 lat doświadczenia zawodowego** (16 lat w przypadku studiów trzyletnich) nabytego po dniu otrzymania dyplomu ukończenia studiów.

Z wyżej wymienionych 15 lat doświadczenia zawodowego co najmniej 5 lat musi być związane z dziedziną porównywalną do działalności Urzędu.

Ponadto co najmniej 5 z tych 15 lat doświadczenia zawodowego musiało być nabyte na wysokim szczeblu kierowniczym⁴.

Okresy doświadczenia zawodowego w obszarze porównywalnym z działalnością Urzędu oraz doświadczenia zawodowego nabytego na wysokim szczeblu kierowniczym mogą się pokrywać.

Znajomość języków obcych

- biegła znajomość jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej (min. poziom C1) – język 1.
- znajomość drugiego języka Unii Europejskiej na zadowalającym poziomie (min. poziom B1) w zakresie niezbędnym do pełnienia obowiązków na tym stanowisku – język 2

Język 1 lub 2 musi być jednym z pięciu języków Urzędu, mianowicie angielski (EN), francuski, hiszpański (ES), (FR), niemiecki (DE) lub włoski (IT)). Poziomy muszą odpowiadać europejskiemu systemowi opisu kształcenia językowego.

4. KRYTERIA WYBORU / ATUTY

W celu wyboru najlepiej wykwalifikowanych kandydatów do rozmowy kwalifikacyjnej, zastosowane zostaną następujące kryteria:

- a) Doświadczenie w kierowaniu zespołem i w zarządzaniu, a w szczególności:
- wyróżniać się jako przywódca (przedstawić dowody) w jednej lub więcej organizacji porównywalnych pod względem rozmiaru i charakteru z Urzędem;
 - doświadczenie w sprawowaniu istotnych obowiązków na szczeblu kierowniczym, w tym planowanie zasobów ludzkich i budżetowych oraz zarządzanie finansowe;
 - wykazanie umiejętności związanych z komunikacją zewnętrzną na wysokim poziomie np. przemawianie podczas konferencji oraz komunikacja z prasą i innymi mediami;
 - wykazanie dobrego zrozumienia środowiska służby publicznej, w której działa Urząd;
 - doświadczenie w negocjacjach lub we współpracy na szczeblu międzynarodowym;
 - doświadczenie w praktykach zarządzania zmianami;

⁴ Kandydaci powinni opisać każde swoje doświadczenie zawodowe na wysokim szczeblu kierowniczym, zaznaczając na formularzu zgłoszeniowym: 1) nazwy i role pełnionych stanowisk kierowniczych; 2) liczbę nadzorowanych pracowników na tych stanowiskach; 3) rozmiar zarządzanego budżetu 4) liczbę szczebli hierarchicznych (poniżej i powyżej) i równorzędnych stanowisk w organizacji.

b) wiedza i/lub doświadczenie techniczne, a w szczególności:

- w dziedzinie własności intelektualnej;
- w zakresie europejskiego środowiska własności intelektualnej i przepisów, w tym spraw dotyczących podrabiania produktów i naruszania przepisów;
- dotycząca instytucji Unii Europejskiej, zasad ich funkcjonowania i wzajemnych kontaktów;
- dotycząca organizacji świadczących usługi publicznie lub w sektorze biznesowym;

c) inne doświadczenie i wiedza, w szczególności:

- środowisko pracy: udokumentowana zdolność do pracy w środowisku wielokulturowym lub międzynarodowym.

d) Języki:

- doświadczenie zawodowe w pracy w języku innym niż język ojczysty kandydata;
- Biegła znajomość innego języka Urzędu (EN, FR, DE, IT, ES) (poziom min. C1) poza językami wymienionymi w pkt. 3 – język 3 i dalsze

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

e) umiejętności, w szczególności:

- komunikacja: komunikowanie się w sposób jasny i precyzyjny, zarówno w mowie i na piśmie oraz zdolność do zawierania konsensusu w celu osiągnięcia wyników;
- zdolności analityczne i umiejętność rozwiązywania problemów; wskazywanie 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 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 na temat organizacji i jej otoczenia; zaangażowanie w szkolenie innych, dzielenie się wiedzą i systematyczne udoskonalanie metod pracy;
- wyznaczanie priorytetów i organizacja: zdolność wyznaczania priorytetów w realizacji najważniejszych zadań, elastyczność w pracy i efektywna organizacja własnej i cudzej pracy;
- Jakość i rezultaty: branie na siebie osobistej odpowiedzialności za osiągnięcie 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;
- Odporność: utrzymywanie skuteczności w czasie pracy pod presją, wykazywanie elastyczności i dostosowywanie się do zmieniającego się otoczenia pracy; zachęcanie do takiego podejścia innych osób oraz dostosowywanie podejścia swojego i zespołu w celu sprostania zmieniającym się okolicznościom;
- Przywództwo: kierowanie i zarządzanie ludźmi w celu osiągnięcia wyników.

5. PROCEDURA SELEKCJI

Ogólne

Nadzór nad przebiegiem procedury kwalifikacyjnej będzie sprawował zarząd Urzędu.

Prace przygotowawcze

Podkomisja przygotowawcza powołana przez zarząd dokona wstępnej oceny zgłoszeń i przeprowadzi rozmowy z kandydatami dysponującymi najlepszymi kwalifikacjami.

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, jak również o udowodnienie swojego doświadczenia zawodowego lub innych umiejętności, wiedzy i kompetencji. Kandydaci, z którymi skontaktowano się na etapie selekcji wstępnej, niekoniecznie zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną. Nawiązanie kontaktu może być wykorzystane jako jeden z etapów przy wyborze najbardziej odpowiednich kandydatów do rozmowy kwalifikacyjnej.

Podkomisja przygotowawcza powiadomi kandydatów o stanie postępowania zgodnie ze specyfikacjami określonymi w upoważnieniu udzielonym przez zarząd.

Rozmowa kwalifikacyjna

Rozmowy kwalifikacyjne odbędą się w Alicante. Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną zostaną poinformowani o dokładnym terminie i godzinie rozmowy w odpowiednim czasie. Rozmowa będzie prowadzona w jednym z języków Urzędu (EN, DE, ES, FR, IT), innym niż język ojczysty kandydata wskazany w formularzu zgłoszeniowym.

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

Lista kandydatów i powołanie

Podkomisja przygotowawcza opracuje sprawozdanie na temat prac przygotowawczych dla zarządu, który następnie umieści kandydatów na liście i zaproponuje ją Radzie, zgodnie z art. 158 RZTUE.

Przed powołaniem kandydaci wybrani przez zarząd mogą zostać poproszeni o złożenie oświadczenia przed właściwą komisją Parlamentu Europejskiego oraz o udzielenie odpowiedzi na pytania jej członków.

Poza wyżej wymienionymi rozmowami kwalifikacyjnym lub testami od zgłaszających może być również wymagane uczestniczenie w dalszych rozmowach kwalifikacyjnych lub testach.

6. WARUNKI ZATRUDNIENIA

Wyłoniony kandydat zostanie powołany przez Radę z listy kandydatów zaproponowanych przez zarząd Urzędu. Kadencja wynosi pięć lat. Zwracamy uwagę, że kandydat musi być zdolny do wypełnienia całej, pierwszej 5-letniej kadencji przed osiągnięciem wieku emerytalnego ustalonego, tj. na koniec miesiąca, w którym kandydat osiągnie wiek 66 lat⁵ – bieg rozpoczyna się od dnia przedstawienia propozycji i zgody na przyjęcie do służby.

⁵ Zgodnie z art. 47 lit. a) warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej

Kandydatowi zostanie zaproponowana umowa na czas określony zgodnie z art. 2 lit. a) warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej w kategorii AD i grupie zaszczerowania 15.

Obecna wysokość podstawowego miesięcznego wynagrodzenia odpowiadająca pierwszemu stopniowi w tej grupie zaszczerowania wynosi 15 944,36 EUR. Oprócz wynagrodzenia przysługują dodatki w zależności od stanu cywilnego i dzieci na utrzymaniu. Ponadto osoba zatrudniona otrzyma rozmaite dodatki związane z przeprowadzką i podróżami oraz ubezpieczenie od wypadków, chorobowe i emerytalne. Od wynagrodzenia zostanie pobrany podatek UE i inne potrącenia przewidziane w warunkach zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej. Wynagrodzenie jest zwolnione z jakichkolwiek podatków krajowych. Dzieci pozostające na utrzymaniu mogą nieodpłatnie uczęszczać do szkoły europejskiej w Alicante.

Zgodnie z art. 158 RZTUE po upływie okresu pierwszych 5 lat zarząd dokona oceny biorącej pod uwagę skuteczność działań dyrektora wykonawczego oraz planowane zadania i wyzwania Urzędu. Biorąc pod uwagę tę ocenę, Rada może przedłużyć kadencję dyrektora wykonawczego na kolejną kadencję na maksymalnie pięć lat.

Dyrektor wykonawczy Urzędu, którego kadencję przedłużono, nie może uczestniczyć w innej procedurze selekcji na to samo stanowisko pod koniec upływu łącznej kadencji.

Stosunek pracy zakończy się bądź z upływem kadencji albo na wniosek dyrektora wykonawczego za 3-miesięcznym wypowiedzeniem.

Niezależność i oświadczenie o braku konfliktu interesów

Zgodnie z art. 157 RZTUE dyrektor wykonawczy jest niezależny w pełnieniu swoich obowiązków i zwraca się o instrukcje ani ich przyjmował od żadnego rządu ani jakiegokolwiek innego podmiotu. Dyrektor wykonawczy może zostać odwołany ze stanowiska jedynie na mocy decyzji Rady przyjętej w oparciu o propozycję zarządu zgodnie z procedurą określoną w art. 158 ust. 2 RZTUE.

Powołany dyrektor wykonawczy będzie zatem poproszony o złożenie oświadczenia, w którym zobowiąże się do działania w sposób niezależny i zgodnie z interesem publicznym, oraz o złożenie oświadczenia dotyczącego wszelkich interesów, które można by uznać za mające niekorzystny wpływ na jego niezależność. Zgłaszający muszą potwierdzić gotowość do złożenia takich oświadczeń w swoim zgłoszeniu.

Ze względu na szczególny charakter zadań od zgłaszających wymagać się będzie podpisania oświadczenia dotyczącego ich obecnych lub przyszłych interesów, które mogłyby wpływać na ich niezależność.

7. SKŁADANIE ZGŁOSZEŃ

Zgłoszenia można składać za pośrednictwem poczty elektronicznej na poniższy adres e-mail: MBBCSecretariat@euipo.europa.eu, korzystając z formularza zgłoszeniowego, który znajduje się na stronie Urzędu:

<https://euipo.europa.eu/ohimportal/pl/vacancies>

Zgłoszenia składane pocztą kurierską należy wysłać na adres:

Chairperson of the Management Board
EUIPO – European Union Intellectual Property Office
Avenida de Europa, 4
E - 03008 Alicante

HISZPANIA

Zgłoszenia muszą wpłynąć przed północą w dniu 11/01/2018.

Należy pamiętać w szczególności o uważnym wypełnieniu wszystkich pól formularza. Niepełny formularz zgłoszeniowy (na przykład zawierający uwagi typu „zob. CV lub list motywacyjny w załączeniu”) nie zostanie wzięty pod uwagę.

Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną (zob. pkt 5 „procedury selekcji”) będą również zobowiązani do dostarczenia przed terminem rozmowy odpowiednich dokumentów poświadczających spełnienie podstawowych wymogów oraz potwierdzających dysponowanie innymi kwalifikacjami i doświadczeniem, o których wspomniano w zgłoszeniu:

- kopii dokumentu tożsamości (np. paszportu lub dowodu osobistego);
- kopii dyplomów;
- kopii zaświadczeń dotyczących doświadczenia zawodowego, o którym mowa w pkt 3.

Inne dokumenty, zwłaszcza CV, nie będą brane pod uwagę. Należy zwrócić uwagę, że kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe nieoparte dowodami w postaci dokumentów, tj. kopiami dyplomów ukończenia studiów lub świadectwami pracy, nie będą brane pod uwagę, w wyniku czego zgłoszenie może zostać odrzucone.

8. RÓWNOŚĆ SZANS

Urząd stosuje politykę równych szans i przyjmuje zgłoszenia bez względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, wyznanie lub przekonania, opinie polityczne lub wszelkie inne opinie, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

9. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Jako organ odpowiedzialny za przeprowadzenie selekcji Urząd zapewnia przetwarzanie danych osobowych kandydatów zgodnie z przepisami rozporządzenia (WE) nr 45/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2000 r. o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy wspólnotowe i o swobodnym przepływie takich danych (Dz.U. L 8 z 12.1.2001, s. 1). Odnosi się to w szczególności do poufności i bezpieczeństwa takich danych.

10. ODWOŁANIE

Jeżeli kandydat(-ka) uważa, że z daną decyzją wiążą się niekorzystne dla niego / niej skutki, może wnieść zażalenie na podstawie art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej („Regulamin pracowniczy”), kierując je na następujący adres:

EUIPO – European Union Intellectual Property office
Human Resources Department
Avenida de Europa, 4
E- 03008 Alicante
HISZPANIA

Kandydaci mogą również wnieść odwołanie do sądu zgodnie z art. 270 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i art. 91 regulaminu pracowniczego, przesyłając je na adres:

General Court
Rue du Fort Niedergrünewald
L – 2925 Luxembourg
LUXEMBOURG

Informacje na temat sposobu wnoszenia odwołania znajdują się na stronie internetowej Sądu Unii Europejskiej:

https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7033/en/

11. INNE INFORMACJE

Dodatkowych informacji udziela:

Susana PÉREZ FERRERAS
dyrektor Działu Kadr
EUIPO – European Union Intellectual Property office
Office AA1-P5-A180
Avenida de Europa 4
E-03008 Alicante
Hiszpania
e-mail: Susana.PEREZ@euipo.europa.eu

Zgłaszającym przypomina się, że prace komisji selekcyjnych są poufne. Kandydatom zabrania się nawiązywania bezpośredniego lub pośredniego kontaktu z członkami komisji lub komitetu bądź korzystania z pomocy innych osób w celu nawiązania takiego kontaktu.

** Jakiegokolwiek nawiązanie w niniejszym ogłoszeniu do osoby płci męskiej oznaczać będzie również nawiązanie do osoby płci żeńskiej.*

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