

OZNÁMENIE O VOĽNOM PRACOVNOM MIESTE

Úrad Európskej únie pre duševné vlastníctvo (EUIPO) (ďalej len „úrad EUIPO“) hľadá uchádzačov na obsadenie pracovného miesta výkonného riaditeľa úradu EUIPO.

Názov pracovného miesta	Výkonný riaditeľ úradu EUIPO (M/Ž)
Funkčná skupina a platová trieda	AD 15
Druh pracovnej zmluvy	dočasný zamestnanec
Referencia	VEXT/17/256/AD 15/Executive Director
Dátum uzávierky na podávanie žiadostí	11/01/2018
Miesto zamestnania	Alicante, ŠPANIELSKO
Predpokladaný dátum nástupu	od 1. október 2018

1. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE

Historický a právny rámec

Úrad Európskej únie pre duševné vlastníctvo (EUIPO) bol zriadený nariadením Rady (ES) č. 40/94 z 20. decembra 1993 [teraz nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2017/1001 zo 14. júna 2017 o ochrannej známke Európskej únie (ďalej len „nariadenie o OZEÚ“)] ako decentralizovaná agentúra Európskej únie (EÚ), aby podnikom a inovátorom na celom území EÚ i mimo nej poskytol ochranu práv duševného vlastníctva. Nariadením Rady (ES) č. 6/2002 z 12. decembra 2001 sa vytvoril zapísaný dizajn Spoločenstva, ktorý takisto spravuje úrad EUIPO, a neskôr, nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 386/2012 z 19. apríla 2012 bol úrad EUIPO poverený úlohami súvisiacimi s vymožitelnosťou práv duševného vlastníctva ako Európske stredisko pre sledovanie porušovania práv duševného vlastníctva.

Od svojho založenia v roku 1994 úrad EUIPO sídli v Alicante v Španielsku, odkiaľ riadi zápis ochranných známk EÚ a zapísaných dizajnov Spoločenstva, ktoré platia na celom území EÚ. Práca na úrovni EÚ zahŕňa aj zblížovanie nástrojov a postupov v oblasti spolupráce s partnermi vo vnútroštátnych a regionálnych úradoch priemyselného vlastníctva v krajinách EÚ-28, používateľmi a inými inštitucionálnymi partnermi. Tieto úrady spoločne tvoria Európsku sieť pre duševné vlastníctvo (EIPN), ktorá sa spoločne usiluje o to, aby používateľom poskytovala zhodný postup pri zápise, a to tak na vnútroštátnej úrovni, ako aj na úrovni EÚ.

Jazykmi úradu sú angličtina, francúzština, nemčina, taliančina a španielčina.

Správa, riadenie a štruktúra úradu EUIPO

Riadiacu štruktúru úradu EUIPO tvorí správna rada a rozpočtový výbor, pričom obidva subjekty sú zložené z jedného zástupcu každého členského štátu, dvoch zástupcov Európskej komisie a

jedného zástupcu Európskeho parlamentu. Úrad EUIPO má právnu, administratívnu a finančnú autonómiu.

O vymenovaní výkonného riaditeľa, zástupcu(-ov) výkonného riaditeľa, predsedu odvolacích senátov a predsedov senátov rozhoduje Rada. Výkonný riaditeľ je štatutárnym orgánom úradu EUIPO a zodpovedá za jeho riadenie, pričom sa zodpovedá správnej rade a rozpočtovému výboru. Výkonnému riaditeľovi pri práci pomáha jeden alebo viacerí jeho zástupcovia.

Rozpočet úradu na rok 2017 predstavuje približne 401 mil. EUR a v pláne pracovných miest je uvedených 890 pracovných miest.

Činnosti úradu EUIPO zabezpečuje niekoľko funkčných odborov, ktoré sa zodpovedajú výkonnému riaditeľovi.

Napriek tomu, že odvolacie senáty sú začlenené do systémov správy a riadenia úradu, podľa nariadenia o OZEÚ boli vytvorené ako samostatný útvar úradu na poskytovanie nezávislého preskúmania rozhodnutí úradu s tým, že ďalšie odvolania je možné podať na sudy EÚ v Luxemburgu.

Viac informácií sa nachádza na webovom sídle úradu EUIPO:

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

2. POVINNOSTI

Výkonný riaditeľ riadi úrad EUIPO a koná ako jeho štatutárny orgán. Zodpovedá sa správnej rade a rozpočtovému výboru, nesie celkovú zodpovednosť za činnosť úradu EUIPO a zabezpečuje dosahovanie stanovených cieľov. Špecifické formálne, štatutárne a administratívne úlohy spojené s týmto pracovným miestom sú stanovené v nariadení o OZEÚ, najmä v jeho článku 157.

Bez toho, aby boli dotknuté právomoci Komisie, správnej rady a rozpočtového výboru, je výkonný riaditeľ pri výkone svojich povinností nezávislý a nesmie požadovať alebo prijímať pokyny od žiadnej vlády ani od žiadneho iného subjektu.

Výkonný riaditeľ plní tieto úlohy:

- zabezpečuje chod úradu EUIPO v súlade s rámcom ustanoveným rôznymi platnými nariadeniami EÚ, najmä nariadením o OZEÚ, nariadením o dizajnoch Spoločenstva, nariadením o Európskom stredisku pre sledovanie porušovania práv duševného vlastníctva, ako aj nariadením o rozpočtových pravidlách a so služobným poriadkom;
- zabezpečuje včasný priebeh prípravy, porady a schválenia: návrhu viacročného strategického programu vrátane stratégie úradu v oblasti medzinárodnej spolupráce, ako aj návrhu viacročného plánu personálnej politiky, ročného pracovného programu vrátane ľudských a finančných zdrojov pre každú činnosť, návrhov projektov pre európsku spoluprácu;
- zabezpečuje vykonávanie rozhodnutí prijatých správnu radou;
- zabezpečuje včasné podávanie výročných správ správnej rade o činnostiach, ako aj o pokroku dosiahnutom v spojitosti s viacročným strategickým programom;
- zabezpečuje včasné a pravidelné nadväzujúce činnosti a informovanie o správach z interných a externých auditov a stanovuje opatrenia na ochranu finančných záujmov Únie na boj proti podvodom vrátane prípravy stratégie na boj proti podvodom na schválenie rozpočtovým výborom;
- vypracúva odhady príjmov a výdavkov úradu EUIPO a plní rozpočet;
- vykonáva právomoci zverené služobným poriadkom menovaciemu orgánu a na základe podmienok zamestnávania orgánu splnomocnenému uzatvárať pracovné zmluvy, ktoré mu správna rada udelila vo vzťahu k pracovníkom úradu;

- v prípade odlišnej praxe postupuje otázky týkajúce sa práva rozšírenému odvolaciemu senátu.

Medzi ciele výkonného riaditeľa patria:

- zastupovať úrad EUIPO a komunikovať so širokým okruhom zainteresovaných strán a verejnosťou o všetkých záležitostiach, ktoré patria do oblasti pôsobnosti úradu EUIPO;
- pokračovať v zlepšovaní výkonu úradu EUIPO tým, že bude dodržiavať normy týkajúce sa kvality služieb, ktoré sú hodnotené najmä v pravidelných prieskumoch spokojnosti používateľov;
- zabezpečovať, aby úrad EUIPO naďalej rozvíjal svoje právne postupy tak, aby sa na priznané práva vzťahovala primeraná domnienka platnosti, a tým prispieť k harmonizovanému systému práv duševného vlastníctva v rámci EÚ;
- podporovať udržiavanie úzkych vzťahov v rámci Európskej siete pre duševné vlastníctvo a v súlade s poslaním úradu EUIPO presadzovať opatrenia v oblasti spolupráce na podporu tejto siete v prospech používateľov a v záujme aktívneho prispievania k hospodárskemu a sociálnemu rastu v EÚ, a to v plnom súlade politikami a programami inštitúcií EÚ;
- účinne a efektívne riadiť zamestnancov úradu, posilňovať dobrého tímového ducha a zlepšovať pracovné prostredie;
- zabezpečovať vhodnú úroveň delegovania svojich funkcií a úloh.

3. KRITÉRIÁ OPRÁVNENOSTI

Aby sa uchádzač mohol zúčastniť na tomto výberovom konaní, musí do dátumu uzávierky na podávanie prihlášok splniť všetky ďalej uvedené podmienky:

Všeobecné podmienky¹

- mať štátnu príslušnosť jedného z členských štátov Európskej únie a všetky občianske práva,
- mať splnené všetky povinnosti uložené právnymi predpismi o vojenskej službe,
- spĺňať charakterové požiadavky², pokiaľ ide o vhodnosť na plnenie súvisiacich úloh;
- byť fyzicky spôsobilý na plnenie pracovných úloh.
- byť schopný dokončiť 5-ročné funkčné obdobie pred dosiahnutím dôchodkového veku, t. j. do konca mesiaca, v ktorom dovŕši vek 66 rokov³. Predpokladaný termín nástupu do funkcie je 1. október 2018.

Výkonný riaditeľ úradu EUIPO, ktorého funkčné obdobie bolo predĺžené, sa na konci svojho celkového funkčného obdobia nesmie zúčastniť na ďalšom výberovom konaní na to isté pracovné miesto.

Vzdelanie

- mať vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčenému diplomom, ak vysokoškolské štúdium trvá bežne štyri roky alebo viac;

ALEBO

¹ Pozri článok 12 Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie (ďalej len „PZO“).

² Uchádzač nesmie byť odsúdený za trestný čin ani byť uznaný vinným z trestného činu.

³ V súlade s článkom 47 pís. a) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie.

- mať vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčenému diplomom a najmenej jednoročnú odbornú prax, ak vysokoškolské štúdium trvá bežne aspoň tri roky.

Odborná prax

Do dátumu uzávierky na podávanie prihlášok musí mať uchádzač **minimálne 15-ročnú odbornú prax** (16-ročnú v prípade štúdia, ktoré trvalo tri roky), ktorú nadobudol po dátume získania príslušného diplomu.

Z uvedených 15 rokov odbornej praxe musí mať aspoň 5 rokov praxe získanej v oblasti, ktorá je porovnateľná s oblasťou činností úradu EUIPO.

Okrem toho najmenej 5 z týchto 15 rokov odbornej praxe musí mať absolvovaných vo vysokej riadiacej funkcii⁴.

Obdobia odbornej praxe v oblasti, ktorá je porovnateľná s oblasťami činnosti úradu EUIPO, a odbornej praxe získanej vo vysokej riadiacej funkcii sa môžu prekrývať.

Jazykové zručnosti

- mať dobrú znalosť jedného z úradných jazykov EÚ (minimálna úroveň C1) – jazyk 1;
- mať dostatočnú znalosť druhého úradného jazyka Európskej únie (minimálna úroveň B1) v rozsahu nevyhnutnom na plnenie povinností – jazyk 2.

Buď jazyk 1 alebo jazyk 2 musí byť jedným z piatich jazykov úradu EUIPO, a to konkrétne angličtina (EN), francúzština (FR), nemčina (DE), taliančina (IT) a španielčina (ES). Úrovne zodpovedajú spoločnému európskemu referenčnému rámcu pre jazyky.

4. VÝBEROVÉ KRITÉRIÁ/VÝHODY

Aby sa na pohovor vybrali najkvalifikovanejší uchádzači, budú hodnotení na základe týchto kritérií:

- Skúsenosti s vedením a riadením a najmä:
 - mať doklad o preukázaných schopnostiach v úlohe vynikajúceho lídra v jednej alebo viacerých organizáciách, ktorých veľkosť a charakteristiky sú porovnateľné s veľkosťou a charakteristikami úradu EUIPO;
 - vykonávať v minulosti významné riadiace úlohy na vysokej úrovni vrátane plánovania ľudských a rozpočtových zdrojov a finančného hospodárenia;
 - preukázať kompetencie v spojitosti s externou komunikáciou na vysokej úrovni, t. j. vystupovaním na konferenciách, komunikáciou s tlačou a inými médiami;
 - preukázať dobré pochopenie fungovania prostredia poskytujúceho služby vo verejnom záujme, v ktorom úrad EUIPO pôsobí;
 - mať skúsenosti s medzinárodnými rokovaniami a/alebo spoluprácou;
 - mať skúsenosti s postupmi v oblasti riadenia zmeny;
- Odborné znalosti a/alebo skúsenosti a najmä:
 - v oblasti duševného vlastníctva;

⁴ Uchádzači musia opísať všetky svoje skúsenosti nadobudnuté vo vysokej riadiacej funkcii tak, že vo formulári žiadosti uvedú 1) názov zastávaných radiacich funkcií a úlohu, ktorú v nich plnili, 2) počet zamestnancov, ktorí im boli v týchto funkciách podriadení, 3) výšku rozpočtu, ktorý spravovali, 4) počet hierarchických stupňov nad a pod ich pracovným miestom, ako aj počet partnerov v organizácii.

- o prostredí a právnych predpisoch súvisiacich s európskym duševným vlastníctvom vrátane záležitostí v oblasti falšovania a porušovania práv;
- o inštitúciách Európskej únie, ako aj o spôsobe ich fungovania a ich vzájomných kontaktoch;
- o organizáciách poskytujúcich služby verejnosti alebo podnikateľskému sektoru;

c) Ďalšie skúsenosti a znalosti a najmä

- v súvislosti s pracovným prostredím: preukázať schopnosť pracovať v multikultúrnom a/alebo medzinárodnom prostredí;

d) Jazyky:

- odborné skúsenosti s prácou v inom ako v materinskom jazyku uchádzača;
- dôkladné znalosti akéhokoľvek ďalšieho jazyka úradu EUIPO (EN, FR, DE, IT, ES) (minimálna úroveň C1) okrem jazykov uvedených v bode 3 - jazyk 3 a ďalšie jazyky.

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

e) Kompetencie, najmä:

- komunikácia: schopnosť jasne a presne sa vyjadrovať tak ústne, ako aj písomne a budovať konsenzus v záujme dosiahnutia výsledkov;
- analýza a riešenie problémov: schopnosť rozpoznať podstatné prvky zložitých problémov a nájsť tvorivé a praktické riešenia;
- spolupráca s ostatnými: schopnosť dobre spolupracovať s ostatnými členmi tímu a kolegami z iných organizačných útvarov a rešpektovať rozdiely medzi jednotlivcami; vytvoriť zmysel pre tímového ducha podporovaním plnenia spoločných cieľov a výmenou poznatkov a skúseností;
- vzdelávanie a rozvoj: rozvíjať a zlepšovať osobné zručnosti a znalosti o organizácii a jej prostredí, zaviazat' sa školiť ostatných, podeliť sa o poznatky a systematicky zlepšovať pracovné metódy;
- stanovenie priorít a organizácia: schopnosť uprednostňovať najdôležitejšie úlohy, pracovať flexibilne a účinne organizovať svoje pracovné zaťaženie a pracovné zaťaženie ostatných;
- kvalita a výsledky: schopnosť prevziať osobnú zodpovednosť a iniciatívu podľa stanovených postupov a s cieľom poskytovať výstupy, ktoré spĺňajú vysoký štandard kvality; preukazovať jasnú orientáciu na zákazníka (interne aj externe); začleňovať systematické a metodické postupy do projektov, ako aj do vlastnej práce a práce svojho tímu;
- odolnosť voči záťaži: schopnosť efektívne pracovať aj pod pracovným tlakom, byť flexibilný a prispôbiť sa zmenám pracovného prostredia; povzbudzovať ostatných, aby robili to isté a prispôbiť svoj postoj a postoj tímu s cieľom prijať meniace sa okolnosti;
- vedenie: viesť a riadiť ľudí a tímy v záujme dosiahnutia výsledkov.

5. VÝBEROVÉ KONANIE

Všeobecné informácie

Výberové konanie sa uskutoční pod dohľadom správnej rady úradu EUIPO.

Prípravné práce

Prípravný podvýbor, ktorý vymenuje správna rada, uskutoční predbežné vyhodnotenie žiadostí a vykoná pohovory s najlepšie ohodnotenými uchádzačmi.

Oprávnení uchádzači, ktorých žiadosti budú zaradené medzi najlepšie ohodnotené podľa kritérií výberu uvedených v bode 4, môžu byť oslovení, aby sa overili ich jazykové zručnosti a aby preukázali svoju odbornú prax alebo iné zručnosti, znalosti a kompetencie. Uchádzači, ktorí budú oslovení počas fázy predbežného výberu, nezískajú nevyhnutne nárok na to, aby boli pozvaní na pohovor. Nadviazanie takéhoto kontaktu môže byť jedným z krokov pri výbere najvhodnejších uchádzačov, ktorí majú byť pozvaní na pohovor.

Prípravný podvýbor bude uchádzačov informovať o stave výberového konania v súlade so špecifikáciami mandátu, ktorý udelila správna rada.

Pohovor

Pohovory sa uskutočnia v Alicante. Uchádzači pozvaní na pohovor budú včas informovaní o presnom dátume a čase pohovoru. Pohovor sa uskutoční v jednom z jazykov úradu (EN, DE, ES, FR, IT), inom ako je materinský jazyk uchádzača uvedený vo formulári žiadosti.

Na pohovore sa otestujú znalosti a skúsenosti uchádzača v oblastiach súvisiacich s úlohami, ktoré má plniť (technické znalosti a behaviorálne kompetencie a aspekty uvedené v rámci kritérií výberu), ako aj s činnosťami úradu EUIPO, znalosťami prostredia EÚ, jeho vhodnosťou vykonávať zadané úlohy a vhodnosťou pracovať v medzinárodnom prostredí.

Zoznam uchádzačov a vymenovanie

Prípravný podvýbor vypracuje správu o prípravných prácach pre správnu radu. Tá rozhodne o uchádzačoch a zaradí ich do zoznamu, ktorý sa navrhne Rade v súlade s článkom 158 nariadenia o OZEÚ.

Uchádzač, ktorého vybrala správna rada, môže byť pred vymenovaním vyzvaný, aby vystúpil pred príslušným výborom EP a odpovedal na otázky jeho členov.

Od uchádzačov sa môže požadovať, aby absolvovali ďalšie pohovory alebo testy okrem tých, ktoré už boli uvedené.

6. PODMIENKY ZAMESTNANIA

Úspešného uchádzača vymenuje Rada Európskej únie zo zoznamu uchádzačov navrhnutých správnu radou úradu EUIPO. Funkčné obdobie trvá päť rokov. V súvislosti s tým pripomíname, že uchádzači musia byť schopní v plnom rozsahu ukončiť prvé funkčné obdobie ešte pred dovŕšením dôchodkového veku, t. j.: do konca mesiaca, v ktorom dosiahne vek 66⁵ rokov, a to od dátumu, ktorý mu bol navrhnutý a odsúhlasený na nástup do služby.

Vymenovanému uchádzačovi bude ponúknutá pracovná zmluva na miesto dočasného zamestnanca v kategórii AD a platovej triede 15 v súlade s článkom 2 písm. a) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie.

Základný mesačný plat na prvom stupni tejto triedy je v súčasnosti 15 944,36 EUR. K tomu sa pripočítavajú ďalšie platové zložky v závislosti od rodinného stavu a nezaopatrených detí. Okrem toho sa poskytujú rôzne príspevky na presťahovanie a cestovanie, ako aj úrazové a zdravotné poistenie a príspevok do dôchodkového systému. Príjem podlieha zdaneniu EÚ a ďalším odvodom stanoveným v Podmienkach zamestnávania ostatných zamestnancov

⁵ Pozri článok 47 písm. a) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie.

Európskej únie. Je však oslobodený od vnútroštátnej dane. Nezaopatrené deti môžu bezplatne navštevovať Európsku školu v Alicante.

V súlade s článkom 158 nariadenia o OZEÚ na konci prvého funkčného obdobia (5 rokov) správna rada vykoná posúdenie, v ktorom zohľadní hodnotenie výsledkov činnosti výkonného riaditeľa, ako aj budúce úlohy a výzvy úradu. Rada môže predĺžiť funkčné obdobie výkonného riaditeľa raz a najviac o päť rokov, pričom zohľadní posúdenie uvedené v odseku 3.

Výkonný riaditeľ, ktorého funkčné obdobie bolo predĺžené, sa na konci svojho celkového funkčného obdobia nesmie zúčastniť na ďalšom výberovom konaní na rovnaké miesto.

Pracovný pomer sa ukončí buď na konci funkčného obdobia alebo na žiadosť vymenovaného výkonného riaditeľa, ktorú predloží tri mesiace vopred.

Nezávislosť a vyhlásenie o záujmoch

Podľa článku 157 nariadenia o OZEÚ výkonný riaditeľ je pri výkone svojich povinností nezávislý a nesmie požadovať alebo prijímať pokyny od žiadnej vlády ani od žiadneho iného subjektu. V súlade s postupom stanoveným v článku 158 ods. 2 nariadenia o OZEÚ výkonný riaditeľ môže byť odvolaný z funkcie len na základe rozhodnutia Rady uznášajúcej sa na návrh správnej rady.

Od výkonného riaditeľa sa bude najmä požadovať, aby záväzne vyhlásil, že bude konať nezávisle a vo verejnom záujme a aby vyhlásil, že neexistujú žiadne záujmy, ktoré by sa mohli považovať za ohrozenie jeho nezávislosti. Uchádzači musia vo svojej prihláške potvrdiť, že sú ochotní takéto vyhlásenie urobiť.

Vzhľadom na osobitný charakter vykonávaných funkcií sa od uchádzačov pozvaných na pohovor bude vyžadovať, aby podpísali vyhlásenie o svojich súčasných a budúcich záujmoch, ktoré by sa mohli považovať za ohrozenie ich nezávislosti.

7. AKO PODAŤ ŽIADOSŤ

Žiadosti možno posilať prednostne e-mailom na túto e-mailovú adresu: MBBCSecretariat@euipo.europa.eu, a to prostredníctvom formulára žiadosti, ktorý je k dispozícii na webovom sídle úradu:

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

Žiadosti doručované kuriérskou službou sa majú posilať na adresu:

Predseda správnej rady
EUIPO – European Union Intellectual Property Office
Avenida de Europa, 4
E-03008 Alicante
SPAIN

Žiadosti musia byť doručené do polnoci 11/01/2018.

Osobitne pripomíname, že v žiadosti je potrebné riadne vyplniť všetky časti. Na neúplné žiadosti (napríklad s poznámkou typu „pozri priložený životopis alebo motivačný list“) sa nebude prihliadať.

Uchádzači, ktorí budú pozvaní na pohovor (pozri bod 5 Výberové konanie), musia do dátumu pohovoru predložiť príslušné dokumenty dokladajúce splnenie stanovených základných požiadaviek, ďalšie kvalifikácie a prax, ktoré sú uvedené v žiadosti, a to:

- kópiu preukazu totožnosti (pasu alebo občianskeho preukazu);
- kópie diplomov;
- kópie osvedčení súvisiacich s odbornou praxou podľa bodu 3.

Iné dokumenty, najmä životopisy, nebudú zohľadnené. Je potrebné pripomenúť, že na kvalifikáciu alebo odbornú prax, ktoré uchádzači nedoložia príslušnými dokladmi, napr. kópiami diplomov alebo potvrdeniami o zamestnaní, sa nebude prihliadať, čo môže mať za následok zamietnutie žiadosti.

8. ROVNAKÉ PRÍLEŽITOSTI

Úrad uplatňuje politiku rovnakých príležitostí a prijíma žiadosti bez ohľadu na pohlavie, rasu, farbu pleti, etnický alebo sociálny pôvod, genetické vlastnosti, jazyk, náboženstvo alebo vieru, politické alebo iné názory, príslušnosť k národnostnej menšine, majetok, pôvod, zdravotné postihnutie, vek alebo sexuálnu orientáciu uchádzačov.

9. OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV

Úrad EUIPO ako orgán zodpovedný za organizáciu výberového konania zabezpečí, aby sa osobné údaje uchádzačov spracúvali v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 z 18. decembra 2000 o ochrane jednotlivcov so zreteľom na spracovanie osobných údajov inštitúciami a orgánmi Spoločenstva a o voľnom pohybe takýchto údajov (Ú. v. EÚ L 8, 12.1.2001, s. 1). Toto sa vzťahuje najmä na zachovanie dôvernosti a bezpečnosť takýchto údajov.

10. ODVOLANIE

Ak sa uchádzač domnieva, že určité rozhodnutie má preňho nepriaznivý vplyv, môže podať sťažnosť v súlade s článkom 90 ods. 2 Služobného poriadku úradníkov Európskej únie (ďalej len „služobný poriadok“) na túto adresu:

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

Podľa článku 270 Zmluvy o fungovaní Európskej únie a podľa článku 91 služobného poriadku môže podať odvolanie na súd, a to na adrese:

General Court
Rue du Fort Niedergrünwald
L – 2925 Luxembourg
LUXEMBURSKO

Podrobné informácie o tom, ako podať odvolanie, sa nachádzajú na webovom sídle Súdu pre verejnú službu Európskej únie: https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7033/sk/

11. ĎALŠIE INFORMÁCIE

Ďalšie informácie možno získať na adrese:

Ms. Susana PÉREZ FERRERAS
Director of the Human Resources Department
EUIPO – European Union Intellectual Property Office
Office AA1-P5-A180
Avenida de Europa 4
E-03008 Alicante
ŠPANIELSKO
e-mail: Susana.PEREZ@euipo.europa.eu

Uchádzačom pripomíname, že práca výberových komisií má dôverný charakter. Uchádzač ani ktokoľvek iný konajúci v ich mene nesmie nadviazať žiadny priamy či nepriamy kontakt s členmi týchto komisií.

** Každý odkaz v tomto oznámení na osobu mužského pohlavia sa musí považovať tiež za odkaz na osobu ženského pohlavia.*

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