

MEDDELANDE OM LEDIG TJÄNST

Europeiska unionens immaterialrättsmyndighet (EUIPO), nedan kallad myndigheten, söker en verkställande direktör till myndigheten.

Benämning	Verkställande direktör för EUIPO (M/K)
Tjänstegrupp/lönegrad	AD 15
Typ av kontrakt	Tillfälligt anställd
Referens	VEXT/17/256/AD 15/Executive Director
Sista ansökningsdag	11/01/2018
Anställningsort	Alicante, Spanien
Planerat datum för tjänstetillträde	Från den 1 oktober 2018

1. BAKGRUND

Historisk och rättslig bakgrund

Myndigheten inrättades genom rådets förordning (EG) nr 40/94 av den 20 december 1993 (nuvarande Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2017/1001 av den 14 juni 2017 om EU-varumärken ("EU-varumärkesförordningen")) som ett decentraliserat EU-organ för att erbjuda immaterialrättsligt skydd till företag och innovatörer i och utanför EU. Genom rådets förordning (EG) nr 6/2002 av den 12 december 2001 skapades den registrerade gemenskapsformgivningen, som också förvaltas av myndigheten, och genom Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 386/2012 av den 19 april 2012 anförtroddes senare myndigheten Europeiska observatoriet avseende intrång i immateriella rättigheter.

Sedan den inrättades 1994 har myndigheten varit baserad i Alicante i Spanien, där den har hand om registreringen av EU-varumärken och registrerade gemenskapsformgivningar, som är giltiga inom hela EU. Arbetet på EU-nivå omfattar även konvergens av verktyg och praxis i samarbete med partner vid nationella och regionala immaterialrättsmyndigheter i EU28, användare och andra institutionella partner. Tillsammans bildar dessa myndigheter det europeiska immaterialrättsliga nätverket European Intellectual Property Network (EIPN) som samarbetar för att erbjuda registrering under samstämmiga former, både på nationell nivå och EU-nivå.

Myndighetens arbetspråk är engelska, franska, tyska, italienska och spanska.

EUIPO:s styrning, ledning och struktur

EUIPO:s styrande organ är styrelsen och budgetkommittén, som var och en består av en företrädare från varje medlemsstat, två företrädare från Europeiska kommissionen och en företrädare från Europaparlamentet. EUIPO är rättsligt, administrativt och finansiellt oberoende.

Rådet beslutar om utnämning av verkställande direktören, biträdande verkställande direktören samt direktören och ordförandena för överklagandenämnderna. Verkställande direktören är myndighetens rättsliga företrädare och ansvarar för dess ledning. Han eller hon är ansvarig inför styrelsen och budgetkommittén. Verkställande direktören stöds av en eller flera biträdande direktörer.

Myndighetens budget för 2017 är cirka 401 miljoner euro och antalet tjänster i tjänsteförteckningen är 890.

EUIPO är uppdelad i flera specialiserade avdelningar som var och en lyder under verkställande direktören.

Även om överklagandenämnderna är en del av myndighetens administrativa system och ledningssystem har de genom EU-varumärkesförordningen inrättats som en separat förvaltningsenhet vid myndigheten för att oberoende pröva myndighetens beslut, medan vidare överklaganden sker till EU-domstolarna i Luxemburg.

Mer information finns på följande webbplats:

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

2. ARBETSUPPGIFTER

Verkställande direktören leder myndigheten och fungerar som dess rättsliga företrädare. Han eller hon är ansvarig inför styrelsen och budgetkommittén och har det övergripande ansvaret för EUIPO:s verksamhet samt ser till att de fastställda målen uppfylls. De särskilda, formella, rättsliga och administrativa funktioner som hör till tjänsten anges i EU-varumärkesförordningen, särskilt artikel 157 i denna.

Verkställande direktören ska vara oberoende i tjänsteutövningen och får varken begära eller ta emot instruktioner från någon regering eller något annat organ utan att det påverkar befogenheterna för kommissionen, styrelsen och budgetkommittén.

Verkställande direktören kommer särskilt att ansvara för följande:

- Se till att myndighetens verksamhet bedrivs inom den ram som inrättats genom de olika tillämpliga EU-förordningarna, särskilt EU-varumärkesförordningen, förordningen om gemenskapsformgivning, förordningen om Europeiska observatoriet avseende intrång i immateriella rättigheter samt budgetförordningen och tjänsteföreskrifterna.
- Se till att följande utarbetas i god tid och genomgår en samråds- och godkännandeprocess: utkastet till det fleråriga strategiska programmet, inklusive myndighetens strategi för internationellt samarbete, utkastet till den fleråriga personalpolitiska planen; det årliga arbetsprogrammet, inklusive personal- och budgetresurser för varje verksamhet, samt förslagen till europeiska samarbetsprojekt.
- Se till att styrelsens beslut genomförs.
- Se till att den årliga verksamheten och genomförandet av det fleråriga strategiska programmet rapporteras till styrelsen i god tid.
- Se till att interna och externa revisionsrapporter redovisas och följs upp regelbundet och i god tid samt fastställa åtgärder för att skydda unionens ekonomiska intressen från bedrägeri, vilket innefattar att utarbeta en strategi för bedrägeribekämpning som ska godkännas av budgetkommittén.
- Göra uppskattningar av myndighetens inkomster och utgifter och genomföra budgeten.
- Utöva de befogenheter som tillkommer tillsättningsmyndigheten enligt tjänsteföreskrifterna och myndigheten som har befogenhet att sluta anställningsavtal enligt villkoren för övriga anställda vid Europeiska unionen. Dessa befogenheter tilldelas av styrelsen och gäller gentemot personalen.

- Hänvisa rättsfrågor till den utvidgade överklagandenämnden i händelse av motstridig praxis.

Verkställande direktörens mål innefattar följande:

- Företräda myndigheten och kommunicera med det stora antalet intressenter och allmänheten om alla frågor som ingår i myndighetens ansvarsområde.
- Fortsätta att förbättra myndighetens resultat genom att uppfylla dess tjänstekvalitetsstandarder, vilket särskilt mäts genom regelbundna enkäter om användarnöjdhet.
- Se till att myndigheten fortsätter att utveckla sin rättspraxis så att de beviljade rättigheterna har en lämplig giltighetspresumtion och därigenom bidra till ett harmoniserat system för immateriella rättigheter i EU.
- Underlätta nära kontakter inom European Intellectual Property Network och främja samarbete för att upprätthålla detta nätverk i enlighet med myndighetens uppdrag, till förmån för användarna och i syfte att aktivt bidra till den ekonomiska och sociala tillväxten i EU i full överensstämmelse med EU-institutionernas politik och program.
- Hantera myndighetens personal effektivt och ändamålsenligt samt främja god laganda och arbetsmiljö.
- Se till att hans eller hennes funktioner och ansvar delegeras till lämplig nivå.

3. BEHÖRIGHETSKRITERIER

För att vara behörig måste sökande uppfylla samtliga följande krav vid tiden för sista ansökningsdag:

Allmänna krav¹

- Vara medborgare i en av EU:s medlemsstater och åtnjuta fulla medborgerliga rättigheter.
- Ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande värnpliktslagstiftning.
- Uppfylla de skötsamhetskrav² som ställs för utövandet av de aktuella uppgifterna.
- Uppfylla kraven på fysisk lämplighet för tjänsteutövningen.
- Kunna avsluta en hel mandatperiod på fem år från datumet då han eller hon förväntas tillträda tjänsten innan pensionsåldern uppnås, dvs. i slutet av den månad då han eller hon fyller 66 år³. Tjänstetillträdet är planerat till den 1 oktober 2018.

En verkställande direktör vars mandatperiod har förnyats får inte delta i ett annat urvalsförfarande för samma tjänst i slutet av den sammantagna mandatperioden.

Utbildning

- Ha en utbildningsnivå motsvarande avslutad universitets- eller högskoleutbildning, styrkt med examensbevis, om den normala studietiden i dessa studier är minst fyra år

ELLER

- ha en utbildningsnivå motsvarande avslutad universitets- eller högskoleutbildning, styrkt med examensbevis, och ha minst ett års arbetslivserfarenhet, om den normala studietiden i dessa studier är minst tre år.

¹ Se artikel 12 i anställningsvillkoren för övriga anställda vid Europeiska unionen

² Vara ostraffad.

³ Enligt artikel 47 a i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen gäller följande:

Yrkeseferenhet

Sista ansökningsdagen ska **minst 15 års yrkeseferenhet** (16 år vid en treårig examen) ha uppnåtts efter datumet för den relevanta examen.

Av dessa 15 års yrkeseferenhet ska minst 5 år ha uppnåtts på ett område som kan jämföras med myndighetens verksamhet.

Vidare måste minst 5 av dessa 15 års yrkeseferenhet ha förvärvats i högre ledande ställning⁴.

Perioderna av yrkeseferenhet på ett område som kan jämföras med myndighetens verksamhet kan sammanfalla med perioderna av yrkeseferenhet i högre ledande ställning.

Språkkunskaper

- Mycket goda kunskaper i ett av Europeiska unionens officiella språk (lägst nivå C1) – Språk 1
- Tillräckliga kunskaper i ett annat av Europeiska unionens officiella språk (lägst nivå B1) för att kunna utföra sina uppgifter – Språk 2

Antingen språk 1 eller språk 2 måste vara ett av myndighetens fem språk, dvs. engelska (EN), franska (FR), tyska (DE), italienska (IT) och spanska (ES). Nivåerna motsvarar den gemensamma europeiska referensramen för språk.

4. URVALSKRITERIER/MERITER

Sökande med de bästa kvalifikationerna kallas till intervju och följande kriterier tillämpas:

- a) Ledarskaps- och chefserfarenhet, särskilt följande:
- Dokumenterad erfarenhet som framstående ledare vid en eller flera organisationer vars storlek och kännetecken kan jämföras med myndighetens.
 - Omfattande ledningsansvar på högre nivå, inklusive planering av personal- och budgetresurser och ekonomisk förvaltning.
 - Dokumenterad kompetens för extern kommunikation på hög nivå, t.ex. hantering av konferenser, kommunikation med press och andra medier.
 - Dokumenterat god kännedom om den offentliga tjänstesektorn där myndigheten är verksam.
 - Erfarenhet av internationell förhandling och/eller internationellt samarbete.
 - Erfarenhet av metoder för att hantera förändringar.
- b) Kompetens och/eller erfarenhet på olika fackområden, särskilt avseende
- det immaterialrättsliga området,
 - den europeiska immaterialrättsliga ramen och lagstiftningen, inklusive frågor som rör förfalskning och överträdelser,
 - Europeiska unionens institutioner och hur de fungerar och samverkar,
 - organisationer som tillhandahåller tjänster till den offentliga eller privata sektorn.
- c) Annan erfarenhet eller kunskap, särskilt avseende följande:
- Arbetsmiljö: Dokumenterad förmåga att arbeta i en mångkulturell och/eller internationell

⁴ Sökande måste beskriva alla sina erfarenheter i högre ledande ställning genom att i ansökningsformuläret ange 1) de ledande ställningarnas titel och roll, 2) antalet anställda som de har ansvarat för i dessa ställningar 3) storleken på den förvaltade budgeten, 4) antalet hierarkiska nivåer ovanför och nedanför samt antalet kolleger i organisationen.

miljö.

d) Språk:

- Yrkserfarenhet från arbete på ett annat språk än modersmålet.
- Mycket goda kunskaper i andra av myndighetens språk (EN, FR, DE, IT, ES) (lägst nivå C1) utöver de språk som nämns i punkt 3 – Språk 3 och ytterligare

Förutom ovanstående kriterier kommer de sökande som kallas till intervju även att bedömas mot följande krav:

e) Kompetenser, särskilt:

- Kommunikation: Kommuniera tydligt och exakt, både muntligen och skriftligen, och skapa samförstånd för att uppnå resultat.
- Analys och problemlösning: Identifiera viktiga fakta i komplexa frågeställningar och ta fram kreativa och praktiska lösningar.
- Samarbeta med andra: Arbeta med andra i team och över organisationsgränser samt respektera skillnader mellan människor. Skapa en känsla av teamanda genom att uppmuntra gemensamma mål och utbyte av kunskaper och erfarenheter.
- Lärande och utveckling: Utveckla och förbättra personliga färdigheter och kunskap om organisationen och dess miljö. Engagera sig i att utbilda andra, dela kunskaper och systematiskt förbättra arbetsmetoder.
- Prioritering och organisation: Förmåga att prioritera de viktigaste uppgifterna, arbeta flexibelt och organisera eget och andras arbete effektivt.
- Kvalitet och resultat: Ta personligt ansvar och initiativ för att leverera arbete som uppfyller höga krav på kvalitet inom ramen för fastställda förfaranden. Visa tydlig kundorientering (internt och externt). Bygga in systematiska och metodiska processer i egna och det egna teamets projekt och arbetsuppgifter.
- Uthållighet: Förbli effektiv under arbetstryck, vara flexibel och anpassa sig efter en föränderlig arbetsmiljö. Uppmuntra andra att göra detsamma och anpassa den egna och teamets strategi efter förändrade omständigheter.
- Ledarskap: Leda och hantera personer och team så att de uppnår resultat.

5. URVALSFÖRFARANDE

Allmänt

Urvalet sker under överinseende av myndighetens styrelse.

Förberedelsearbete

En förberedande underkommitté som styrelsen utsett kommer att göra en preliminär utvärdering av ansökningarna och intervjua de sökande som har de bästa kvalifikationerna.

Behöriga sökande vars ansökningar rankas bland de mest kvalificerade i enlighet med de urvalskriterier som anges under punkt 4 kan kontaktas för att kontrollera deras språkkunskaper, samt för att styrka deras yrkserfarenheter och/eller andra färdigheter, kunskaper och kompetenser. Sökande som kontaktas under den första urvalsfasen är inte nödvändigtvis berättigade att kallas till intervju. Sådan kontakt kan vara ett av stegen för att välja ut de sökande som är mest lämpade för att kallas till intervju.

Den förberedande underkommittén kommer att informera de sökande om förfarandets gång i enlighet med styrelsens beskrivning av uppdraget.

Intervju

Intervjuerna äger rum i Alicante. De som kallas till intervju kommer i god tid att informeras om exakt datum och tid. Intervjun sker på ett av myndighetens arbetspråk (EN, FR, DE, IT, ES) som inte är det modersmål som uppgetts i ansökan.

Under intervjun prövas den sökandes kunskaper och erfarenhet inom områden som har samband med de uppgifter som ska utföras (fackkunskaper, social kompetens och aspekter som anges i urvalskriterierna), myndighetens verksamhet, kunskaper om EU-miljön, lämpligheten för att klara de uppgifter som ska utföras och lämpligheten för att arbeta i en internationell miljö.

Förteckning över sökande och utnämning

Den förberedande underkommittén kommer att upprätta en rapport om förberedelsearbetet till styrelsen, som kommer att besluta om vilka sökande som ska tas upp på den förteckning som kommer att läggas fram till rådet i enlighet med artikel 158 i EU-varumärkesförordningen.

Innan de utnämns kan de sökande som styrelsen väljer ut komma att uppmanas att avge en förklaring inför ett behörigt utskott vid Europaparlamentet och besvara frågor från dess ledamöter.

De sökande kan behöva genomgå ytterligare intervjuer eller prov utöver de ovannämnda.

6. ANSTÄLLNINGSVILLKOR

Godkänd sökande kommer att utnämnas av rådet från en förteckning över sökande som myndighetens styrelse lagt fram. Mandatperioden är fem år. Observera att sökanden måste kunna fullgöra en första hel femårig mandatperiod innan pensionsåldern nås, dvs. månaden då han eller hon fyller 66 år⁵, från det datum då det föreslås och överenskomms att han eller hon ska tillträda tjänsten.

Den som får tjänsten kommer att erbjudas ett tillfälligt kontrakt på fem år enligt artikel 2 a i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen. Tjänsten är placerad i lönegrad AD 15.

Grundlönen per månad för den första löneklassen i denna lönegrad är för närvarande 15 944,36 euro. Andra faktorer som påverkar lönen är civilstånd och underhållsberättigade barn. Vidare ges olika bidrag för flytt, resor, olycksfalls- och sjukförsäkring samt ett pensionssystem. Från lönen dras EU-skatt och andra avgifter som föreskrivs i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen. Lönen är undantagen nationell beskattning. Underhållsberättigade barn får kostnadsfritt gå på Europaskolan i Alicante.

Enligt artikel 158 i EU-varumärkesförordningen ska styrelsen i slutet av den första femårsperioden göra en utvärdering där man särskilt bedömer den verkställande direktörens arbetsinsats och immaterialrättsmyndighetens framtida uppgifter och utmaningar. Rådet får med beaktande av denna utvärdering förnya den verkställande direktörens mandatperiod en gång med högst fem år.

En verkställande direktör vars mandatperiod har förnyats får inte delta i ett annat urvalsförfarande för samma tjänst i slutet av den sammantagna mandatperioden.

⁵ I enlighet med artikel 47 a i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen

Anställningen ska upphöra antingen i slutet av mandatperioden eller på begäran av direktören, med tre månaders varsel.

Oberoende och intresseförklaring

Enligt artikel 157 i EU-varumärkesförordningen ska verkställande direktören vara oberoende i tjänsteutövningen och får varken begära eller ta emot instruktioner från någon regering eller något annat organ. Verkställande direktören får bara avsättas från sin post efter beslut av rådet på förslag av styrelsen i enlighet med det förfarande som föreskrivs i artikel 158.2 i EU-varumärkesförordningen.

Verkställande direktören är skyldig att avge en försäkran om att agera på ett oberoende sätt och i allmänhetens intresse, och att redovisa eventuella intressen som skulle kunna inverka negativt på hans/hennes oberoende. De sökande måste i sin ansökan intyga att de är villiga att avge dessa försäkringar.

På grund av funktionernas särskilda natur kommer sökande som kallas till intervju att ombes underteckna en förklaring om nuvarande eller framtida intressen som skulle kunna anses inverka negativt på deras oberoende.

7. HUR DU ANSÖKER

Vi tar helst emot ansökningar via e-post. E-postadressen är: MBBCSecretariat@euipo.europa.eu. Ansökningsformuläret på myndighetens webbplats ska användas:

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

Ansökningar som skickas med bud adresseras till

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

Ansökningarna ska inkomma före midnatt den 11/01/2018.

Var noga med att fylla i ansökningsformulärets samtliga delar. Ett ofullständigt ifyllt formulär (t.ex. där det står "se bifogad meritförteckning eller personligt brev") kommer inte att beaktas.

Sökande som kallas till intervju (se punkt 5 "Urvalsförfarande") måste också före intervjun tillhandahålla relevanta handlingar som styrker de fastställda grundläggande kraven och andra kvalifikationer och erfarenhet som åberopas i ansökan.

- Kopia av en identitetshandling (t.ex. pass eller id-kort).
- Kopior av examensbevis.
- Kopior av tjänstgöringsintyg som styrker den yrkeserfarenhet som nämns i punkt 3.

Andra handlingar, särskilt meritförteckningar, kommer inte att beaktas. Lägg särskilt märke till att kvalifikationer eller yrkeserfarenhet som inte styrks av handlingar, t.ex. kopior av examensbevis eller anställningsintyg, inte kommer att beaktas och att detta kan medföra att ansökan avslås.

8. LIKA MÖJLIGHETER

Myndigheten för en personalpolitik för lika möjligheter och behandlar ansökningarna utan diskriminering på grund av kön, ras, hudfärg, etniskt eller socialt ursprung, genetiska särdrag, språk, religion eller övertygelse, politisk eller annan åskådning, tillhörighet till nationell minoritet, förmögenhet, börd, funktionsnedsättning, ålder eller sexuell läggning.

9. SKYDD AV PERSONUPPGIFTER

Som det organ som ansvarar för urvalsförandet kommer myndigheten att se till att personuppgifter som rör de sökande behandlas i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 45/2001 av den 18 december 2000 om skydd för enskilda då EU-institutionerna och EU-organen behandlar personuppgifter och om den fria rörligheten för sådana uppgifter (EGT L 8, 12.1.2001, s. 1). Detta gäller särskilt sekretessen och säkerheten vid behandling av sådana uppgifter.

10. ÖVERKLAGANDE

Om en sökande anser att han/hon har påverkats negativt av ett enskilt beslut kan han/hon lämna in ett klagomål i enlighet med artikel 90.2 i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän i Europeiska unionen till följande adress:

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

Han eller hon kan också överklaga i enlighet med artikel 270 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt och artikel 91 i tjänsteföreskrifterna till följande adress:

General Court
Rue du Fort Niedergrünewald
L – 2925 Luxembourg
LUXEMBURG

Närmare information om hur man överklagar finns på webbplatsen för Europeiska unionens tribunal: https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7033/sv/

11. MER INFORMATION

Mer information ges av

Susana PÉREZ FERRERAS
Personaldirektör
EUIPO – European Union Intellectual Property Office
Office AA1-P5-A180
Avenida de Europa, 4
E-03008 Alicante
SPANIEN
E-post: Susana.PEREZ@euipo.europa.eu

De sökande påminns om att urvalskommittéernas arbete är hemligt. Det är förbjudet för de sökande att ta direkt eller indirekt kontakt med medlemmarna i dessa kommittéer. Ingen annan får heller göra det å deras vägnar.

**Alla hänvisningar till personer av manligt kön i detta meddelande ska också anses utgöra hänvisningar till personer av kvinnligt kön.*

** Om det finns skillnader mellan de olika språkversionerna ska den engelska versionen gälla.*