

VABA AMETIKOHA TEADE RESERVNIMEKIRJA KOOSTAMISEKS

Ametikoht	Intellektuaalmandispetsialist (M/N)
Tegevusüksus ja palgaaste	AD 6
Lepingu liik	ajutine teenistuja
Viide	VEXT/18/337/AD 6/IP Specialist
Avalduste esitamise tähtpäev	24.9.2018 kell 24.00 Alicante aja järgi (Kesk-Euroopa aja järgi)
Teenistuskoh	Alicante, HISPANIA
Reservnimekiri kehtib kuni	31.12.2019
Kandidaatide arv reservnimekirjas	25

Euroopa Liidu Intellektuaalomandi Amet (EUIPO) korraldab reservnimekirja koostamiseks valikumenetluse, et täita **intellektuaalmandispetsialisti** vaba ametikoht (vabad ametikohad).

1. TAUST

Euroopa Liidu Intellektuaalomandi Amet (EUIPO) (algselt Siseturu Ühtlustamise Amet (OHIM)) asutati Euroopa Liidu detsentraliseeritud asutusena, et pakkuda intellektuaalomandiõiguste kaitset ettevõtete ja innovatsiooni heaks kogu Euroopa Liidus ja mujal. Alates 1994. aastast asub amet Alicante (Hispaania) ning haldab kogu Euroopa Liidus kehtivate Euroopa Liidu kaubamärkide ja ühenduse registreeritud disainilahenduste registreerimist. Ameti tegevus Euroopa Liidu tasandil hõlmab ka registreerimismenetluste ühtlustamist ja ühisvahendite arendamist koostöös EL 28 riiklike ja piirkondlike intellektuaalomandi ametite, kasutajate ning muude partnerinstitutsioonidega.

EUIPOs asub ka intellektuaalomandiga seotud õigusrikkumiste Euroopa vaatluskeskus. Vaatluskeskus alustas ametis tegevust juunis 2012 ja selle eesmärk on kokku tuua avalik- ja eraõiguslikud sidusrühmad võitluses piraatoodete ja võltsimise vastu. EUIPO jaoks tähendab see aktiivset tegutsemist intellektuaalomandi ololustsükli järgmises etapis: nimelt aidata kindlustada loovuse ja innovatsiooni tulemusi pärast kaubamärgi registreerimist.

Ameti töökeeled on hispaania, inglise, itaalia, prantsuse ja saksa keel.

2. AMETIKOHUSTUSED

Edukas kandidaat hakkab täitma tööülesandeid intellektuaalomandi valdkonnas, sealhulgas intellektuaalomandiõiguste jõustamisel, ning eelkõige:

- pakub õigusnõu ja tuge osakondadele ja töötajatele, et toetada kogu ameti tegevust;
- koostab õigusküsimuste kohta arvamusi;
- menetleb *ex parte*-otsustusmenetlusi (ELi kaubamärgid / rahvusvahelised registreeringud);
- koostab absoluutsete keeldumispõhjustega seotud vastuväiteid ja keeldumisteateid ning käsitleb kolmandate isikute märkusi;

- menetleb *inter partes*-otsuseid vastulause- ja tühistamismenetlustes;
- koostab kaebuste otsuseid;
- koostab otsuseid menetluste ja nende sisu kohta, näiteks vorminõuete, absoluutsete keeldumispõhjuste, vastulausemenetluste, tühistamise ja kehtetuks tunnistamise menetluste ja/või kaebuste kohta;
- analüüsib, valmistab ette ja koostab keerukaid õigustekste, eelkõige seoses kohtuvaidluste ja õiguste jõustamisega;
- osaleb horisontaalmeetmetes – sealhulgas kasutajakesksuse, tulemuslikkuse, kvaliteedi ning teadmiste laiendamise meetmetes;
- koolitab ja juhendab vajaduse korral uusi töötajaid;
- osaleb muude töötajate koordineerimises, seires ja järelevalves;
- annab tagasisidet siseprotsesside toimivuse kohta, ka seoses kontrollijate abivahenditega;
- osaleb töövooskeemide, tööjuhendite, teadete ja sisesuuniste koostamisel;
- kogub, analüüsib ja levitab intellektuaalomandiõiguste teavet ning andmeid;
- vajaduse korral osaleb sisevõrgustikes koos seonduvate õigus- ja põhitegevuse programmidega;
- koostab intellektuaalomandiõigusega seotud tegevuspõhimõtete dokumente;
- vajaduse korral esindab ametit kohtumenetlustes.

Kõigi töötajate ametikohustused

- Aktiivne tegutsemine EUIPO strateegiakavas sätestatud eesmärkide saavutamise nimel;
- mis tahes muude tööga seotud ülesannete ja kohustuste täitmine vastavalt otsese ülemuse juhistele.

3. SOBIVUSKRITEERIUMID

Konkursil osalemiseks **peavad** kandidaadid taotluse esitamise tähtpäevaks vastama **kõikidele** järgmistele tingimustele.

Üldtingimused¹

- **Kandidaat on Euroopa Liidu liikmesriigi kodanik;**
- kandidaadil on kõik kodanikuõigused;
- kandidaat on täitnud kõik sõjaväeteenistust reguleerivate seadustega ette nähtud kohustused;
- kandidaadil on ametikohustuste täitmiseks sobivad isikuomadused;
- kandidaat on ametikohustuste täitmiseks sobivas füüsilises vormis.

Haridus

- Kandidaadil on haridustase, mis vastab **lõpetatud kõrgharidusele nominaalõppeajaga vähemalt kolm aastat**, mida tõendab õigusteaduse kraad või samaväärne õigusala kvalifikatsioon.

Töökogemus

- Kandidaadil on vähemalt **3 aastat täistööajaga asjakohast töökogemust²** seoses punktis „Ametikohustused“ loetletud ülesannetega nõutaval tasemel.

¹ Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikkel 12

² Töökogemust arvestatakse vastava diplomi saamise kuupäevast.

Keeleoskus

- Kandidaat valdab **väga hästi inglise keelt (miinimumtase C1) – 1. keel.**
- Kandidaat valdab **hästi** üht Euroopa Liidu ametlikku keelt (**miinimumtase B2) – 2. keel.**³

Keeleoskuse tasemed Euroopa keeleõppe raamdokumendi järgi.

Arvutioskus

Kohustuslik on arvutioskus edasijõudnute tasemel. Kandidaadil peab olema laialdane praktiline kogemus selliste arvutirakendustega nagu Microsoft Office või samalaadse tarkvaraga (peamiselt Word, Excel, PowerPoint, Outlook, MS Project), andmebaasidega (kasutaja) ja internetiotsingutega.

4. VALIKUKRITEERIUMID

Sobivaimate kandidaatide leidmiseks töövestluste ja võimalike katsete jaoks arvestab amet järgmist.

Eriharidus

- Kraadiõpe intellektuaalomandi valdkonnas;
- spetsialiseerumine intellektuaalomandiõiguste valdkonnas.

Erialane töökogemus (kõik üksikasjad peavad olema selgelt märgitud CVs)

- tõendatud töökogemus intellektuaalomandi valdkonnas, eelkõige seoses
 - kaubamärkide,
 - disainilahenduste,
 - geograafiliste tähiste,
 - muude intellektuaalomandiõiguste,
 - intellektuaalomandiõiguste jõustamisega (võltsimise ja piraattoodete vastane tegevus);
- tõendatud töökogemus intellektuaalomandi ja selle jõustamise kohtuvaidlustes;
- tõendatud töökogemus keerukate õigusdokumentide koostamisel (nt õiguslikud arvamused, kontseptuaalsed dokumendid, kohtumenetluse eelsed ja kohtuvaidlusega seotud dokumendid).

Eriteadmised

- Euroopa Liidu institutsioonilise raamistiku ja menetluste tundmine;
- Euroopa Liidu õiguse ja poliitikate tundmine.

Keeled

- Eeliseks peetakse järgmistest ühe Euroopa Liidu ametliku keele väga head oskust (vähemalt tasemel C1 Euroopa keeleõppe raamdokumendi järgi): horvaadi, soome, saksa, läti, malta, portugali, sloveeni, taani või rootsi.

Lisaks eelnimetatud kriteeriumidele hinnatakse vestlusele ja katsetele kutsutud kandidaate järgmiste kriteeriumide alusel.

³ Muu keel kui 1. keel.

Pädevused

Eelistatakse järgmisi pädevusi ja oskusi.

- **Suhtlemisoskus:** selge ja täpne suuline ja kirjalik väljendusoskus.
- **Analüüs ja probleemide lahendamine:** oluliste asjaolude tuvastamine keerukates probleemides ning loominguiliste ja praktiliste lahenduste leidmine.
- **Koostööoskus:** oskus teha koostööd nii oma kolleegide kui ka teiste üksuste liikmetega ning inimeste erinevuste austamine; rühmavaimu loomine, aidates kaasa ühiseesmärkide saavutamisele ning vahetades teadmisi ja kogemusi.
- **Õppimine ja arenemine:** oma oskuste ning organisatsiooni ja selle keskkonda käsitlevate teadmiste arendamine ja täiustamine; kolleegide koolitamine, teadmiste jagamine ja töömeetodite süstemaatiline täiustamine.
- **Prioriseerimis- ja korraldusvõime:** võime prioriseerida kõige olulisemaid ülesandeid, töötada paindlikult ning tõhusalt korraldada enda ja teiste töökoormust.
- **Säilienõtkus:** suutlikkus jääda töökoormusele vaatamata tõhusaks, olla paindlik ja kohaneda muutuva töökeskkonnaga; julgustada teisi käituma samamoodi ning kohandada enda ja rühma meetodeid muutuva olukorraga.
- **Kvaliteet ja tulemused:** isiklik vastutus ja algatusvõime, et töötada ettenähtud menetluste ja kõrgete kvaliteedistandardite kohaselt; selge pühendumus asutusesisestele ja -välistele klientidele; projektide ning enda ja rühma tegevuses süstemaatiliste ja meetoodiliste protsesside kasutamine.
- **Juhtimisoskus:** oskus juhtida ja juhendada töötajaid ja töörühmi, et saavutada tulemusi; delegeerida tööd rühmas asjakohaselt ning anda selgeid juhiseid; innustada kolleegides entusiasmi ja positiivseid hoiakuid töö ja EUIPO edule kaasaaitamise suhtes.

5. VESTLUSED JA KIRJALIKUD KATSED

Eelvalik

Sobivate kandidaatidega, keda 4. punkti valikukriteeriumide järgi peetakse nende avalduste alusel kõige paremini kvalifitseerituks, võidakse võtta ühendust nende keeleoskuse (eelkõige inglise keele suulise oskuse) kontrollimiseks ning töökogemuse ja/või muude oskuste, teadmiste ja pädevuste tõendamiseks. See eelvalikuga seotud kontaktivõtt ei anna kandidaadile õigust olla kutsutud vestlusele, vaid on vestluseks sobivaimate kandidaatide valimise etapp.

Töövestlus

Töövestlused toimuvad Alicante ja ametikohustuste tõttu inglise keeles. Muude asjakohaste keelte valdamist, mille kandidaat on märkinud oma avalduses/CVs, võidakse hinnata kooskõlas käesolevas vaba ametikoha teates märgitud tasemega.

Töövestlusel kontrollitakse kandidaadi järgmisi teadmisi: ametikohustustega seotud küsimused (tehnilised teadmised ja käitumispädevused), ameti tegevus, teadmised Euroopa Liidu kohta, sobivus ülesannete täitmiseks ning sobivus rahvusvahelises keskkonnas töötamiseks.

Katse(d)

Ühe või mitme eespool nimetatud aspekti hindamist täiendavad üks või mitu katset. Kandidaadid, kes kutsutakse töövestlusele ja katsetele, saavad koos kutsega täpsema teabe.

6. ÜLDTEAVE

EUIPO valiku- ja töölevõtumenetluse üldteave on [siin](#).

7. AVALDUSE ESITAMINE

Avalduse esitamiseks klõpsake [siin](#).

Kõiki dokumente, mille lingid on esitatud või millele on käesolevas vaba ametikoha teates viidatud, loetakse teate osaks.

NB!

Kandidaatidel tuleb arvestada, et sobivus- ja valikukriteeriumide hindamisel lähtutakse nende poolt avalduses/CVs esitatud teabest. Seepärast tuleb hoolikalt tutvuda nõuetega ja anda asjakohast teavet nii üksikasjalikult, et see hindamine oleks võimalik. Erilist tähelepanu tuleb pöörata hariduse ja töökogemuse teabele, eelkõige täpsetele kuupäevadele ning ametikohustuste, täidetud ülesannete ja kasutatud töövahendite kirjeldusele.

** Kui dokumentide tõlked erinevad, lähtutakse ingliskeelsest dokumendist.*