

III

(Közlemények)

BELSŐ PIACI HARMONIZÁCIÓS HIVATAL**PÁLYÁZATI FELHÍVÁS ELNÖKHELYETTESI POZÍCIÓRA A BELSŐ PIACI HARMONIZÁCIÓS HIVATALNÁL****(védjegyek és formatervezési minták)**

(2004/C 296 A/01)

1. A BELSŐ PIACI HARMONIZÁCIÓS HIVATAL (OHIM)

A Belső Piaci Harmonizációs Hivatal (védjegyek és formatervezési minták) (a továbbiakban: „a Hivatal”), a közösségi védjegyről szóló, 1993. december 20-i 40/94/EK tanácsi rendelet (HL L 11., 1994.1.14.) értelmében jött létre.

A jogi személyiséggel rendelkező, és szakmai, adminisztratív és pénzügyi téren független Hivatal feladata a közösségi védjegy és formatervezési minta rendszer irányítása. A Hivatalnál bejegyzett közösségi védjegyek és formatervezési minták az Európai Unió egészében érvényesek.

A Hivatal több különféle részlegről áll, amelyeket a tevékenységek elvégzéséhez szükséges hatás- és feladatkörökkel megbízott igazgatók irányítanak.

A 2004. december végéig benyújtott közösségi védjegy bejelentéseinek száma várhatóan körülbelül 405 000 lesz, amiből körülbelül 60 000 került 2004-ban benyújtásra. Az ez év során benyújtott közösségi formatervezési minta bejelentéseinek száma várhatóan 14 000 lesz év végéig. A Hivatal 2004-re előirányzott költségvetése 190 millió euróra tehető, személyzete pedig megközelítőleg 700 főből áll.

A Hivatal nyelvei a spanyol, a német, az angol, a francia, és az olasz.

Székhelye a spanyolországi Alicante-ben található.

2. BETÖLTENDŐ ÁLLÁS

A Hivatal elnökhelyettesi pozícióra várja pályázók jelentkezését.

3. MUNKAKÖRI LEÍRÁS

A közösségi védjegyekről szóló, 1993. december 20-i 40/94/EK tanácsi rendelet 119. cikke (3) bekezdésének megfelelően a sikeres pályázó feladatai a következők lesznek:

- támogatja a Hivatal elnökét feladatainak végrehajtásában;
- képviseli az elnököt annak távollétében, illetve akadályoztatása esetén;
- tanácsadás és információ az egyes nyilvántartásokkal, szakpolitikai fejleményekkel és a stratégiai célkitűzések meghatározásával kapcsolatban.

4. KINEVEZÉS

A sikeres pályázót az Európai Unió Tanácsa nevezi ki a Hivatal igazgatótanácsának ajánlása alapján.

Az új elnökhelyettes előreláthatóan 2005. november 1-jével kezdi el munkáját a Hivatalnál.

5. FOGLALKOZTATÁSI FELTÉTELEK

Ötéves szerződés a határozott idejű munkaszerződéses személyzet tagjaként az Európai Közösségek egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 2. cikke a) pontjában foglaltaknak megfelelően, az A* kategóriában (14. fokozat). A havi alapfizetés a fokozat első lépcsőjének felel meg: 11 579,04 EUR.

6. ALAPKÖVETELMÉNYEK

A sikeres pályázónak valamelyik EU-tagállam állampolgárának kell lennie.

A pályázatra nem jelentkezhetnek bűncselekmény elkövetése miatt korábban elítélt, illetve bűnösnek nyilvánított személyek.

7. ELŐÍRT MINIMÁLIS VÉGZETTSÉG ÉS TAPASZTALAT

Előírt minimális végzettség és tapasztalat:

- végzettség: diplomával tanúsított befejezett egyetemi tanulmányok, olyan országból származó pályázók esetében, ahol az egyetemi tanulmányok hossza négy vagy több év, illetve diplomával tanúsított befejezett egyetemi tanulmányok és legalább egyéves megfelelő szakmai tapasztalat olyan országokból érkező pályázók esetében, ahol az egyetemi tanulmányok hossza legalább három év;
- a pályázat benyújtásának időpontjában, a diploma megszerzését, illetve a diploma és a fent említett tapasztalat megszerzését követő legalább 15 éves megfelelő szakmai tapasztalat. A szakmai tapasztalat egy részének a témához kapcsolódó körben szerzett vezetői tapasztalatnak kell lennie;
- a közösség valamelyik nyelvének alapos ismerete és egy másik közösségi nyelv kielégítő ismerete. Az említett nyelvek egyike a Hivatal alábbi öt hivatalos nyelvének egyike kell, hogy legyen: spanyol, német, angol, francia vagy olasz.

8. EGYÉB VÉGZETTSÉG

A fentiekén felül a sikeres pályázónak kiváló szellemi, kommunikációs képességekkel és szociális jártassággal kell rendelkeznie.

A következőkben felsorol készségek és ismeretek további előnyt jelentenek:

- nyilvánosság számára szolgáltatást nyújtó szervezeteknél (állami- illetve magánszféra) szerzett tapasztalat;
- nemzetközi tárgyalások és nemzetközi nem kormányzati szervezetekkel való kapcsolattartás során szerzett tapasztalat;
- európai uniós, illetve nemzetközi szervezetnél vezetői pozícióban szerzett tapasztalat;
- a szellemi tulajdon területén, különösen a védjegyek illetve formatervezési minták nemzeti, közösségi (EU) vagy nemzetközi bejegyzésével összefüggő eljárásokban szerzett tapasztalat;
- a Hivatal egyéb nyelveinek ismerete.

9. A PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSA

A pályázatot az alábbi címre kell benyújtani:

Chairperson of the Administrative Board
Office for Harmonization in the Internal Market
(Trade Marks and Designs)
Avenida de Europa, 4
Apartado de Correos 77
E - 03080 Alicante

A pályázat benyújtásának határideje: 2005. január 14. éjfél (a feladás dátumát a postai bélyegző igazolja).
A pályázatnak az alábbi iratokat kell tartalmaznia:

- a) dátummal ellátott és aláírt pályázati lap. A pályázati lap a Hivatal weblapján keresztül érhető el: <http://oami.eu.int>.

Felhívjuk figyelmét, hogy a pályázati lap valamennyi részét ki kell tölteni. A hiányosan kitöltött (például a mellékelt önéletrajzra hivatkozó) pályázati lapot sajnos nem tudjuk figyelembe venni;

- b) a megadott alapkövetelményekkel és a minimális képzettségi szinttel és tapasztalattal, továbbá egyéb előírt készségekkel kapcsolatos, illetve azt alátámasztó, vonatkozó dokumentumok:

1. A személyazonosságot igazoló irat másolata (pl. útlevel vagy személyi igazolvány);
2. Diplomák, oklevelek másolatai;
3. A 7–8. pontban említett szakmai tapasztalattal kapcsolatos igazolások másolatai.

Az ettől eltérő iratokat, köztük az önéletrajzot nem vesszük figyelembe. Fontos megjegyezni, hogy olyan végzettséget vagy szakmai tapasztalatot, amelyet a jelentkező nem igazol a pályázathoz csatolt bizonyító irattal (például a végzettséget vagy fokozatot igazoló diplomával vagy bizonyítvánnyal, illetve a vonatkozó munkaviszony igazolásával), nem tudunk figyelembe venni, ami a pályázat elutasítását eredményezheti. Ugyancsak figyelmen kívül hagyjuk a korábbi pályázatok részeként benyújtott, illetve a belső jelentkezőkről vezetett személyes nyilvántartás részét alkotó bizonyító iratokra történő utalást.

A pályázatot ajánlott küldemény formájában kell benyújtani. A borítékon és a pályázattal kapcsolatos levelezésen minden esetben fel kell tüntetni az alábbi hivatkozási számot: AC/04/525/A*/VP.

A borítékot emellett az alábbi jelzéssel kell ellátni: „Not to be opened by the mail service”.

10. KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁS

A kiválasztási eljárás a Hivatal igazgatótanácsának felügyelete alatt fog zajlani.

Az alapkövetelményeknek nem megfelelő, illetve a minimális végzettséggel és tapasztalattal nem rendelkező jelentkezők pályázatát elutasítjuk.

A pályázóknak arra vonatkozóan is bizonyítékkal kell szolgálniuk, hogy bűncselekmény elkövetése miatt nem voltak elítélve, illetve egyetlen esetben sem nyilvánítták bűnösnek őket.

11. TOVÁBBI INFORMÁCIÓ

További tájékoztatást az alábbi címen kaphat:

Juan Ramón Rubio
Director
Human Resources Department
Office for Harmonization in the Internal Market
(Trade Marks and Designs)
Office 1A-3/20-21
Avenida de Europa, 4
E - 03080 Alicante
Tel.: (+34) 965139421
Fax: (+34) 965139952.
