

V

(Vélemények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

BELSŐ PIACI HARMONIZÁCIÓS HIVATAL
(VÉDJEGYEK ÉS FORMATERVEZÉSI MINTÁK)

FELHÍVÁS A HIVATAL ELNÖK-VEZÉRIGAZGATÓI POSZTJA BETÖLTÉSÉRE

VEXT/09/587/AD 15/P

(2009/C 236 A/01)

1. A BELSŐ PIACI HARMONIZÁCIÓS HIVATAL (OHIM)

A Belső Piaci Harmonizációs Hivatalt (Védjegyek és formatervezési minták) – a továbbiakban „Hivatalt” – a közösségi védjegyről szóló, 2009. február 26-i 207/2009/EK tanácsi rendelet ⁽¹⁾ hozta létre.

A Hivatal az Európai Unió ügynöksége, amely jogi személyiséggel rendelkezik, pénzügyi és adminisztratív téren független, és feladata a közösségi védjeggyel és a közösségi formatervezési mintával kapcsolatos rendszerek igazgatása. A Hivatalnál bejegyzett közösségi védjegyek és formatervezési minták az Európai Unió egészében érvényesek.

A Hivatalt a vezérigazgató vezeti. Az intézmény jelenleg számos osztályra van felosztva, amelyeket különböző feladatokkal megbízott és ezek ellátására felhatalmazott igazgatók vezetnek. A vezérigazgató-helyettes irányítja az intézményt a vezérigazgató távollétében, emellett egy vagy több osztályt is irányíthat. A vezérigazgató hatáskörébe tartozik a Hivatal megfelelő szervezése, a személyzeti szabályzat keretein belül.

A Hivatal működésének 1996-os megkezdése óta több mint 500 000 közösségi védjegy került bejegyzésre. A Hivatal a nemzeti védjegy hivatalokkal párhuzamosan működik. 2008-ban 87 000 védjegy lajstromozására irányuló bejelentést és 77 000 formatervezési minta lajstromozására irányuló bejelentést nyújtottak be. A Hivatal 2009. évi költségvetése megközelítőleg 200 millió EUR, az alkalmazottak száma pedig körülbelül 700.

A Hivatal az esélyegyenlőség elvét alkalmazza, és nem, faj, bőrszín, etnikai vagy társadalmi származás, genetikai tulajdonság, nyelv, vallás vagy meggyőződés, politikai vagy más vélemény, nemzeti kisebbséghez tartozás, vagyoni helyzet, születés, fogyatékoság, kor vagy szexuális irányultság alapján történő megkülönböztetés nélkül fogad el bejelentéseket.

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

A Hivatal székhelye a spanyolországi Alicanteban található.

2. A BETÖLTENDŐ ÁLLÁS

A Hivatal az elnök-vezérigazgató posztjára keres pályázókat.

(¹) HLL 78., 2009.3.24., 1. o.

3. A FELADATKÖR LEÍRÁSA

A vezérigazgató a Hivaltat képviseli és felelős annak vezetéséért. Vezérigazgatóként számos hivatalos, jogi és adminisztratív feladatot kell ellátnia, amelyek a 207/2009/EK rendelet 124. cikkében szerepelnek. Képviseli a Hivaltat az európai uniós intézmények előtt, a Hivatal „követeként” lép fel nemzetközi, nemzeti és helyi szinten. Ő nevezi ki a Hivatal személyzetét, és felelős a költségvetés összeállításáért és megvalósításáért is. Mivel a pozíció nagyon magas beosztást jelent, a leendő vezetőnek kivételes vezetői adottságokkal és kommunikációs készséggel, valamint erős intellektuális adottságokkal kell rendelkeznie, és a nemzetközi keretek között zajló hatékony fellépésről is tanúbizonyságot kell tennie.

A vezérigazgató célkitűzései:

- A Hivatal irányítása a különféle hatályos EU-s jogszabályok által meghatározott keretek között (Közösségi védjegyrendelet, Közösségi formatervezési mintákra vonatkozó rendelet, pénzügyi és személyzeti szabályzatok).
- Biztosítani kell, hogy a Hivatal a szolgáltatási minőségi normákat teljesítse.
- Tovább javítja a Hivatalnak, különösen a rendszeres ügyfél-elégedettségi felmérések által mért teljesítményét.
- Gondoskodik arról, hogy a Hivatal továbbfejleszti jogi gyakorlatát, olyan módon, hogy az odaítélt jogosultságok vélelmezhetően érvényesek legyenek, és elősegítsék a szellemi tulajdonjogok harmonizált rendszerének létrejöttét az EU-n belül.
- Gondoskodik arról, hogy az érdekelt felek szemében, beleértve az EU-s intézményeket és a tagállami kormányzatokat, a továbbiakban is jelentős bizalmat élvezzen a Hivatal megfelelő és hatékony irányítása.
- Az OHIM és a tagállami nemzeti hivatalok, valamint a szellemi tulajdonjog terén érdekelt más nemzeti és nemzetközi szervezetek közötti együttműködés erősítése.

4. KINEVEZÉS

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

A munkakezdés várható időpontja: 2010. október 1.

5. ALKALMAZÁSI FELTÉTELEK

A sikeres pályázónak – az Európai Közösségek egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 2. cikkének a) bekezdése szerint – ideiglenes alkalmazotti, öt évre szóló szerződést ajánlanak fel AD 15 besorolással. A besorolási fokozat első fizetési fokozatának megfelelő havi alapilletmény 2008. július 1-jén 14 405,66 EUR volt.

6. SZEMÉLYES KÉSZSÉGEK

A sikeres pályázó igazolt eredményeket tud felmutatni a Hivatalhoz hasonló szervezet(ek) munkatársaként végzett kimagasló vezetői teljesítményéről. Az alábbi alapvető pályázati feltételek mellett, az ideális jelölt:

- jelentős vezetői feladatkört töltött be felsővezetői pozícióban,
- a kiemelkedően fontos jellegű külső tájékoztatáshoz kapcsolódóan igazolt készségekkel rendelkezik, pl. konferenciák tartása, sajtókommunikáció és egyéb médiakapcsolatok,
- alaposan ismeri a Hivatalhoz kapcsolódó közszolgálati környezet működését,
- előnyt jelent a nemzetközi tárgyalásokon vagy együttműködések terén szerzett tapasztalat,
- előnyt jelent a szellemi tulajdonjog terén szerzett ismeret és tapasztalat,
- előnyt jelent közszolgáltató vagy üzleti szektorban szolgáltatást nyújtó szervezetben való munka során szerzett tapasztalat,
- előnyt jelent a Hivatal nyelveinek alapvető elvárásokat meghaladó ismerete.

7. PÁLYÁZATI FELTÉTELEK

Alapvető képesítések és tapasztalat:

- diplomával igazolt, befejezett felsőfokú tanulmányoknak megfelelő végzettség, amennyiben a felsőfokú tanulmányok szokásos időtartama legalább négy, illetve diplomával igazolt, befejezett felsőfokú tanulmányoknak megfelelő végzettség és legalább egyéves vonatkozó szakmai tapasztalat, amennyiben a felsőfokú tanulmányok szokásos időtartama legalább három év,
- a pályázat benyújtásának idején a végzést, illetve a fentebb említett vonatkozó minősítéseket követően szerzett legalább 15 éves gyakorlat,
- az Európai Unió egyik hivatalos nyelvének alapos ismerete, és egy másik közösségi nyelv megfelelő ismerete. Az említett nyelvek egyike a Hivatal alábbi öt hivatalos nyelvének egyike kell, hogy legyen, azaz spanyol, német, angol, francia vagy olasz.

A sikeres pályázónak eleget kell tennie az Európai Unió alkalmazottjaként történő foglalkoztatás általános feltételeinek, nevezetesen:

- az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára,
- nem követett el bűncselekményt vagy nem találták bűnösnek bűncselekmény elkövetésében,
- a feladat ellátásához szükséges megfelelő egészségi állapot,
- teljesíteni tudja az 5 éves hivatali időt a nyugdíjkorhatár elérése előtt, azaz azon hónap vége előtt, amelyben 65. életévét betölti.

8. A PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSA

A pályázatokat e-mailben vagy futárral, a Hivatal honlapján található jelentkezési lapon lehet elküldeni:

<http://oami.europa.eu/ows/rw/pages/OHIM/career/career.en.do>

Az e-mailben küldött pályázatok esetén a következő címet kell használni:

ABBCIF@oami.europa.eu

A futárral küldött pályázatokat az alábbi címre kell küldeni:

Chairperson of the Administrative Board
Office for Harmonization in the Internal Market
(Trade Marks and Designs)
Avenida de Europa, 4
03008 Alicante
SPANYOLORSZÁG

A pályázatoknak legkésőbb 2009. október 29-én éjfélig be kell érkezniük.

Felhívjuk a figyelmét, hogy a jelentkezési lap valamennyi részét ki kell tölteni. A hiányosan kitöltött (például a mellékelt önéletrajzra hivatkozó) jelentkezési lapot nem vesszük figyelembe.

Az interjúra meghívott pályázókat (lásd alább a kiválasztási eljárásra vonatkozó részt) fel fogjuk szólítani, hogy az interjú időpontjáig nyújtsák be az alapkövetelményekkel és az egyéb képesítésekkel és tapasztalattal kapcsolatos igazoló okmányokat:

1. személyazonosságot igazoló okirat másolata (pl. útlevél vagy személyi igazolvány);
2. oklevelek másolata;
3. a 6. és 7. pontban említett szakmai tapasztalatról szóló igazolások másolata.

Az egyéb dokumentumokat, különösen az önéletrajzot nem vesszük figyelembe. Felhívjuk figyelmét, hogy az igazoló okmánnyal, pl. oklevél másolatával vagy munkáltatói igazolással nem alátámasztott képesítést vagy szakmai tapasztalatot nem vesszük figyelembe, és ez a jelentkezés elutasításához vezethet.

9. KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁS

A kiválasztási eljárás a Hivatal igazgatótanácsának felügyelete alatt zajlik. Az igazgatótanács által kinevezett tanácsadó bizottság az elfogadhatóság értékeléséhez előzetes szűrést hajt végre, és eldönti, mely pályázókat hívja meg interjúra vagy más tesztekre. Az igazgatótanács ezután egy legfeljebb három főből álló névsort állít össze, amelyet a Miniszterek tanácsának benyújt végső döntésre.

10. SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

Mint a kiválasztás megszervezéséért felelős szerv, az OHIM gondoskodik arról, hogy a pályázók személyes adatai a személyes adatok közösségi intézmények és szervek által történő feldolgozása tekintetében az egyének védelméről, valamint az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló, 2000. december 18-i 45/2001/EK európai parlamenti és tanácsi rendeletének ⁽¹⁾ megfelelően kerüljenek feldolgozásra. Ez a rendelkezés különösen az ilyen jellegű adatok bizalmas kezelésére és biztonságára vonatkozik.

11. FELLEBBEZÉS

Ha a pályázó úgy véli, hogy őt egy bizonyos döntés hátrányosan érint, az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata 90. cikkének (2) bekezdése értelmében panaszt nyújthat be a következő címen:

Office for Harmonization in the Internal Market
Human Resources Department
Avenida de Europa, 4
03008 Alicante
SPANYOLORSZÁG

12. TOVÁBBI INFORMÁCIÓ

További információ az alábbi címen kérhető:

Mr Peter Lawrence
Vice President and Director of the Human Resources Department
Office for Harmonization in the Internal Market (Trade Marks and Designs)
Office 1A-3/20-21
Avenida de Europa 4
03008 Alicante
SPANYOLORSZÁG
e-mail: peter.lawrence@oami.europa.eu

Megjegyzés: A különböző nyelvi változatok közötti eltérések esetén az angol nyelvi változat tekintendő hitelesnek.

⁽¹⁾ HLL 8., 2001.1.12. 1. o.