

V

(Становища)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

СЛУЖБА НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ ЗА ИНТЕЛЕКТУАЛНА
СОБСТВЕНОСТ

ОБЯВА ЗА СВОБОДНО РАБОТНО МЯСТО

VEXT/16/120/AD 13/BOA Chairperson

(2016/C 204 A/01)

Службата на Европейския съюз за интелектуална собственост (EUIPO), „Службата“, търси кандидати за попълване на длъжността председател на апелативен състав.

Длъжност	ПРЕДСЕДАТЕЛ НА АПЕЛАТИВЕН СЪСТАВ
Функционална група/степен	AD 13
Вид договор	Временно нает служител
Референция	VEXT/16/120/AD 13/BOA_Chairperson
Краен срок за подаване на заявления	20 юли 2016 г., 24,00 ч. местно време Аликанте (ЦЕВ)
Месторабота	Аликанте, ИСПАНИЯ
Предвидена дата за заемане на длъжността	От 1 март 2017 г.

1. КОНТЕКСТ

Службата е създадена с Регламент (ЕО) № 40/94 на Съвета от 20 декември 1993 г. (сега Регламент № 207/2009, изменен с Регламент (ЕС) 2015/2424 на Европейския парламент и на Съвета от 16 декември 2015 г.). Службата е със седалище в Аликанте, Испания.

Службата е агенция на Европейския съюз, която има юридическа правосубектност и финансова и административна автономност, и отговаря за администрирането на системите на ЕС за марка и дизайн. Марките и дизайните на ЕС, регистрирани от Службата, имат действие на територията на целия Европейски съюз. Службата работи в тясно сътрудничество с националните служители по ИС в държавите — членки на ЕС, с международни организации и с Европейската комисия по широк кръг от въпроси, засягащи притежателите и ползвателите на права на интелектуална собственост, включително в борбата срещу фалшифицирането, и помага за по-ефективното им прилагане.

От началото на дейността на Службата през 1996 г. тя е регистрирала над 1 300 000 заявки за марки на ЕС. Службата съществува редом с националните служби по ИС. През 2015 г. са подадени 130 398 заявки за марки и 22 608 заявки за дизайн на ЕС (86 145 дизайна). Бюджетът на Службата за 2016 г. е приблизително 447 милиона евро и броят на длъжностите е приблизително 827.

Въпреки че са интегрирани в административните и управленските системи на Службата, апелативните състави са създадени съгласно Регламента като отделно звено за управление в рамките на Службата, което осигурява независимо разглеждане на решенията на Службата, с възможност за подаване на допълнителни жалби до европейските съдилища в Люксембург.

Апелативните състави в момента се състоят от един председател на апелативните състави, трима председатели и петнадесет членове, подпомагани от юридически и административен персонал. Около 100 лица работят в апелативните състави, включително в звено Регистър и в звено Информация и информационна поддръжка.

Членовете на апелативните състави разглеждат случаи и изготвят решения по жалби срещу решения от първа инстанция на Службата (разглеждане на марка или дизайн, възражения, отмяна и обявяване на недействителност на дизайн). Решенията на апелативните състави се вземат от състави, включващи председател и двама членове, като поне един от двамата членове трябва да е юрист. Решенията по определени случаи се вземат от разширен състав или от един от членовете, който трябва да притежава юридическа квалификация.

През 2015 г. са подадени 2 611 жалби и са издадени 2 911 решения. Председателят на апелативните състави поема цялостната отговорност за процеса на работа и по въпроси на управлението.

Езиците на Службата са английски, немски, испански, френски и италиански. Около 66 % от всички случаи са приели производството да се води на английски език, следван от немски (19 %), испански (5 %), френски (4 %), италиански (3 %) и други официални езици на ЕС (3 %).

2. ЗАДЪЛЖЕНИЯ

От избрания кандидат се очаква да:

- Взема решение за голям брой случаи в разумни граници и по колегиален начин, следвайки целите, определени от председателя на апелативните състави;
- Разглежда около 650 проекторешения годишно и дава насоки на състава, така че да допринесе за разработване на последователна съдебна практика и работи ефективно за разрешаването на случаите, които стигат до съставите;
- Участва в обсъжданията на разширения състав и органа на апелативните състави, отговарящ за определяне на правилата и организирането на работата на съставите;
- Определя членовете на състава за всяка жалба и посочва член на неговия/нейния състав или себе си за докладчик;
- Управлява ежедневната работа на състава в сътрудничество и под надзора на председателя на апелативните състави;

При изпълнението на своите задължения председателят се подпомага от правни асистенти и административен персонал.

3. ИЗИСКВАНИЯ ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ И ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ

За да бъдат допуснати до тази процедура за подбор, кандидатите трябва да отговарят на всички посочени по-долу условия към крайния срок за подаване на заявления:

Общи условия

- Да са граждани на една от държавите — членки на Европейския съюз;
- Да не са осъждани или признати за виновни за извършено престъпление;
- Да са изпълнили всички задължения, наложени от приложимото законодателство относно военната си служба;
- Да са физически годни да изпълняват свързаните с длъжността задължения;
- Да могат да изпълнят пълен 5-годишен мандат преди достигане на пенсионна възраст, т.е.: в края на месеца, в който лицето навърши 66.

Образование

- Да имат образователна степен, която съответства на завършено университетско образование, удостоверено с диплома, когато обичайната продължителност на обучение е четири или повече години;

ИЛИ

- Да имат образователна степен, която съответства на завършено университетско образование, удостоверено с диплома, и трудов стаж по специалността от най-малко една година, когато обичайната продължителност на обучение е поне три години.

Професионален опит

До крайния срок за подаване на заявления **да имат най-малко 15 години** (16 години в случай на тригодишна степен) **професионален опит** с естеството и нивото на задължения, които ще бъдат изпълнявани, и които са придобити след датата на съответната степен. **Най-малко десет** от тези 15 години трябва да са **в областта на интелектуалната собственост**, от които **поне четири години в областта на търговските марки и/или дизайни**.

Езикови умения

- Да имат **задълбочени** познания по **един от езиците на Европейския съюз**;
- Да имат **задоволителни** познания по **втори език на Европейския съюз** до степента, необходима за изпълнение на задълженията.

Един от езиците трябва да бъде един от петте езика на Службата, а именно английски (EN), немски (DE), испански (ES), френски (FR) и италиански (IT).

4. ПРЕДИМСТВА

При избора на най-добре квалифицираните кандидати за интервю следните критерии ще се считат за предимство:

- Университетска или следдипломна степен по право;
- Професионален опит в различни юридически или еквивалентни дейности;
- Управленски опит или опит в координирането на екипи;
- Способност за работа в многоезична среда;
- Професионален опит за работа на език, различен от майчиния език на кандидата;
- Задълбочени познания по английски и/или немски език.

5. УСЛОВИЯ ЗА РАБОТА

Избраният кандидат ще бъде назначен от Съвета на Европейския съюз по предложение на Управителния съвет на Службата за срок от 5 години. Този мандат може да бъде подновен за допълнителни периоди от по пет години или до достигане на възраст за пенсиониране, ако тази възраст бъде достигната по време на новия мандат.

На назначения(ите) кандидат(и) ще бъде(ат) предложен(и) договор за член на временно нает персонал съгласно член 2, буква а) от Условията за работа на другите служители на Европейския съюз в категория AD, степен 13.

Настоящата основна месечна заплата, съответстваща на първата стъпка от тази степен, е 12 057,21 евро (1 юли 2015 г.). Поемат се разходите за преместване, семейни, пътни разходи и разходи за устройване, както и застраховка „Злополука“, здравна осигуровка и пенсионна схема. Възнаграждението се облага с европейски данък и следователно не подлежи на облагане с национален данък. Приложими са всякакви други удържки, предвидени в Условията за работа на другите служители на Европейския съюз. Децата на издръжка могат да посещават безплатно Европейското училище в Аликанте.

Председател на апелативен състав, назначен в резултат на настоящата процедура за подбор, чийто мандат се подновява за допълнителен 5-годишен период в съответствие с член 136, параграф 3 от Регламент № 2015/2424, може да бъде прекатегоризиран от Управителния съвет на Службата по предложение на председателя на апелативните състави във функционална група AD, степен 14, въз основа на предишен опит и изпълнението като председател на апелативен състав.

Трудовото правоотношение се прекратява в края на срока или по молба на назначения кандидат с тримесечно предизвестие, без да се нарушават съответните разпоредби на горепосочените Условия за работа.

Съгласно член 136 от EUTMR председателите на апелативните състави са независими. Те не са обвързани от никакви инструкции в решенията си. Членовете трябва да се посветят изцяло на изпълнението на техните задължения и да не се ръководят от лични или национални интереси, или от външни влияния от какъвто и да е вид. Те не могат да бъдат отстранени от длъжност, освен ако има сериозно основание за такова отстраняване и Съдът на Европейския съюз, в съответствие с процедурата, предвидена в член 136, параграф 6 от EUTMR, вземе решение в този смисъл.

6. НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ

Заявленията се подават за предпочитане по електронна поща, на следния имейл адрес:

MBBCCSecretariat@euipo.europa.eu,

като се използва наличния формуляр на заявление на уебсайта на Службата:

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

Заявленията, изпратени по куриер, трябва да са адресирани до:

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

Заявленията трябва да пристигнат преди полунощ на 20 юли 2016 г.

Моля, обърнете внимание по-специално, че всички раздели на формуляра трябва да бъдат напълно попълнени. Непълно заявление (например съдържащо забележки като „Вижте приложено CV или мотивационно писмо“) няма да бъде взето под внимание.

Кандидатите, които са поканени на интервю (вж. процедурата за подбор по-долу), трябва до момента на провеждане на интервюто да са представили съответните документи в подкрепа на определените основни изисквания и други квалификации и опит, посочени в заявлението:

- Копие от документ за самоличност (например паспорт или лична карта);
- Копия на дипломи;
- Копия на сертификати, отнасящи се до професионален опит, посочен в точка 3.

Други документи, по-конкретно кратки автобиографии, не се вземат под внимание. Следва да се отбележи, че квалификации или професионален опит, които не могат да бъдат подкрепени с документални доказателства като копия от дипломи или служебни бележки от работодател, няма да се вземат под внимание и това може да доведе до отхвърляне на заявлението.

7. ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР

Процедурата за подбор ще се провежда под контрола на Управителния съвет на Службата. Подготвителна подкомисия, определена от Управителния съвет, ще извърши предварителна оценка на заявленията и ще проведе интервюта с най-добре квалифицираните кандидати. Управителният съвет след това определя кратък списък, който представя на Съвета на Европейския съюз за окончателно решение.

Интервюта ще се провеждат в Аликанте. Кандидатите, поканени за интервю, ще бъдат информирани своевременно за точната дата и час. Интервюто ще се проведе на един от езиците на Службата (EN, DE, ES, FR, IT), различен от майчиния език на кандидата, както е посочено във формуляра за кандидатстване.

8. РАВНИ ВЪЗМОЖНОСТИ

Службата прилага политика на равни възможности и приема заявления, без да прави разлика въз основа на пол, раса, цвят, етнически или социален произход, генетични характеристики, език, религия или вяра, политически или други убеждения, принадлежност към национално малцинство, собственост, рождение, увреждане, възраст или сексуална ориентация.

9. ЗАЩИТА НА ЛИЧНИ ДАННИ

Като орган, отговарящ за организирането на подбора, Службата гарантира, че личните данни на кандидатите се обработват съгласно Регламент (ЕО) № 45/2001 на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2000 г. относно защитата на лицата по отношение на обработката на лични данни от институции и органи на Общността и за свободното движение на такива данни⁽¹⁾. Това се отнася по-конкретно за поверителността и сигурността на такива данни.

10. ОБЖАЛВАНЕ

Ако кандидат счита, че той/тя е неблагоприятно засегнат/а от конкретно решение, на всеки етап от подбора, той/тя може да подаде административна жалба съгласно член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз на следния адрес:

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

Те може също така да подадат жалба по съдебен ред съгласно член 270 от Договора за функционирането на Европейския съюз и член 91 от Правилника за длъжностните лица до:

European Union Civil Service Tribunal
Boulevard Konrad Adenauer
2925 Luxembourg
LUXEMBOURG

⁽¹⁾ ОВ ЕС L 8, 12.1.2001 г., стр. 1.

Подробна информация за подаването на жалба може да се намери на уебсайта на Съда на публичната служба на Европейския съюз: http://curia.europa.eu/jcms/jcms/T5_5230/

11. ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

Допълнителна информация може да бъде получена от:

Г-жа Susana PÉREZ FERRERAS
Директор на отдел „Човешки ресурси“
EUIPO — European Union Intellectual Property Office
Office AE04-P4-069/70
Avenida de Europa 4
E-03008 Alicante
SPAIN
имейл: Susana.PEREZ@euipo.europa.eu

Забележка: Ако има несъответствия между различните езикови версии, английската версия се приема за правилната версия.
