

VABA AMETIKOHA TEADE RESERVNIMEKIRJA KOOSTAMISEKS

Ametikoht	Tegevuse edendamise talituse juht (M/N)
Tegevusüksus ja palgaaste	AD 9
Lepingu liik	ajutine teenistuja
Viide	EXT/22/81/AD 9/CD
Avalduste esitamise tähtpäev	20.07.2022 23.59 Kesk-Euroopa aja järgi (Alicante kohalik aeg)
Teenistuskoh	Alicante, HISPAANIA
Reservnimekiri kehtib kuni	31.12.2023
Kandidaatide arv reservnimekirjas	3

Euroopa Liidu Intellektuaalomandi Amet (edaspidi „EUIPO“ või „amet“) korraldab valikumenetluse reservnimekirja koostamiseks, et täita EUIPO tegevuse edendamise talituse juhi vaba ametikoht¹ **klienditeenindusosakonnas**.

1. TAUST

Amet asutati nõukogu 20. detsembri 1993. aasta määrusega (EÜ) nr 40/94 (nüüd Euroopa Parlamendi ja nõukogu 14. juuni 2017. aasta määrus (EL) 2017/1001 Euroopa Liidu kaubamärgi kohta) Euroopa Liidu (edaspidi „EL“) detsentraliseeritud asutusena, et pakkuda intellektuaalomandiõiguste kaitset ettevõtetele ja innovaatoritele kogu Euroopa Liidus ja mujal. Nõukogu 12. detsembri 2001. aasta määrusega (EÜ) nr 6/2002 loodi ühenduse registreeritud disainilahendus, mida haldab samuti amet, ning hiljem, 19. aprillil 2012, tehti Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusega (EL) nr 386/2012 ametile ülesandeks intellektuaalomandiga seotud õigusrikkumiste Euroopa vaatluskeskuse loomine.

Alates asutamisest 1994. aastal on ameti peakorter asunud Hispaanias Alicante, kus hallatakse ELi kaubamärkide ja ühenduse registreeritud disainilahenduste registreeringuid, mis kehtivad kogu Euroopa Liidus. Euroopa Liidu tasandi tegevus hõlmab ka vahendite ja tavade lähendamist koostöös partneritega ELi liikmesriikide riiklikest ja piirkondlikest intellektuaalomandiametitest, kasutajatega ja muude institutsionaalsete partneritega. Koos moodustavad need ametid ELi intellektuaalomandivõrgustiku, mis teeb koostööd, et ühtlustada kasutajate jaoks registreerimist riiklikul ja ELi tasandil.

Klienditeenindusosakond vastutab koos kõigi asjaomaste osakondadega selliste strateegiate, teenuste ja protsesside arendamise ja rakendamise eest, mis on ette nähtud ameti kõikidele klientidele pakutavate teenuste haldamiseks ja parandamiseks, samuti ametisisese ja -välise kliendikogemuse juhtimiseks ning ametisiselt tipptasemel klienditeeninduskultuuri edendamiseks. Klienditeenindusosakond vastutab keeleteenuste eest, sh suhete eest Euroopa Liidu Asutuste Tõlkekeskusega (CdT). Lisaks sellele vastutab klienditeenindusosakond VKEde teadlikkuse tõstmise ja intellektuaalomandi kasutamise eest, mis hõlmab Ideas Powered for Business võrgustiku

¹ See ametikoht on keskastme juhi ametikoht, mille suhtes kohaldatakse kohaldatavat õigusraamistikku (otsus nr [MB-20-05](#)).

ja veebilehe arendamist ja hooldamist ning ameti tegevustuge Euroopa intellektuaalomandi teabekeskusele.

Klienditeenindusosakonna vastutusalas vastutab tegevuse edendamise talitus ameti keeleteenuste, edenduse, turunduse ja tegevusega seotud suhtluse ning seonduvate teavitusürituste eest.

Lisateave on ameti veebilehel:

<https://euiipo.europa.eu/ohimportal/et/home>

2. AMETIKOHUSTUSED

Ameti juhtimisstruktuur on ameti talendihalduspoliitika keskmes. Juhid vastutavad uute tegevussuundade kavandamise, muutuste suunamise ja tegevusprioriteetide saavutamise ning personali haldamise ja arendamise eest.

Keskastme juhtide roll on ameti hea toimimise võti. Keskastme juhid teevad tihedat koostööd ja kooskõlastavad oma tegevust ameti kõrgema juhtkonnaga, tagades ameti strateegia ja eesmärkide, eelkõige EUIPO strateegiakava eduka rakendamise.

Valitud kandidaat tegeleb klienditeenindusosakonna direktori alluvuses juhtimisküsimuste ja juhendamise, et aidata osakonnal saavutada ameti eesmärgid tegevuse edendamise valdkonnas, tehes eelkõige järgmist:

- tagab 2025. aasta strateegiakavas sätestatud ameti eesmärkide saavutamise seoses tegevuse edendamise meetmete ja programmide rakendamisega;
- tagab kooskõlastamise osakonna teiste talituste ja ameti muude asjaomaste osakondadega, tagades tegevuse edendamise ja keeleteenused;
- vaatab läbi olemasolevad edendus- ja turundussuundumused, et teha kindlaks eri stiilide tõhusus, ja pakub välja uusi strateegiaid;
- juhib rühmi töötama välja ja rakendama edendus-, turundus- ja tootemargikujunduse sise- ja välisstrateegiaid;
- juhib ja toetab tegevust, mis on seotud tegevuse arendamise ja ümberkujundamisega innovatsiooni ja tehisintellekti kohaldamise abil;
- juhib EUIPO keeleteenuste poliitika ja menetluste väljatöötamist, rakendamist ja nõuetele vastavust, mis laieneb ka ühise koostamise teenusele;
- kavandab, korraldab ja koordineerib kogu operatiivtegevust ning jagab parimaid tavasid talituse rühmade vahel ja osakonnas;
- nõustab poliitika väljatöötamist, teenuseprioriteetide väljaselgitamist ning keele-, turundus-, edendus- ja tegevusalase suhtluse teenuste koordineeritud osutamise tagamist;
- esindab ametit eri liiki kasutajaüritustel ja koostöövõrgustikes ning suurendab sidusrühmade kaasamist;
- haldab talituse inimressursse, seades isiku- ja rühmaeesmärke, määrates ülesandeid ja sihte, tagades eeldatavate kvantitatiivsete ja kvalitatiivsete tulemuste saavutamist ning toetades personali arengut;
- tagab vastavale talitusele eraldatud eelarve usaldusväärse haldamise ja täitmise;
- tagab asjakohase vastutuse programmide, projektide või muude algatuste arendamise, edenemise, ajakohastamise ja täitmise eest vastutusvaldkondades.

Kõigi töötajate ametikohustused

- Aktiivne tegutsemine EUIPO strateegiakavas sätestatud eesmärkide saavutamise nimel;
- võimalike osakonna direktori määratud mis tahes muude tööga seotud ülesannete ja kohustuste täitmine.

3. SOBIVUSKRITEERIUMID

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

Üldtingimused²

- Kandidaat on Euroopa Liidu liikmesriigi kodanik;
- kandidaadil on kõiki kodanikuõigused;
- kandidaat on täitnud kõik seadusega ettenähtud sõjaväeteenistuskohustused;
- kandidaadil on ametikohustuste täitmiseks sobivad isikuomadused;
- ta on füüsiliselt võimeline ametikohustusi täitma.

Haridus

- Kandidaadil on diplomiga tõendatud haridus, mis vastab **lõpetatud kõrgharidusele** nominaalõppeajaga **vähemalt 4 aastat**

VÕI

- kandidaadil on diplomiga tõendatud haridus, mis vastab **lõpetatud kõrgharidusele** nominaalõppeajaga **vähemalt 3 aastat**, ja vähemalt 1 aasta **asjakohast töökogemust**.

Töökogemus

- Lisaks eelmises punktis nõutud töökogemusele peab kandidaadil olema vähemalt **12 aastat³ täistööajaga asjakohast töökogemust**;

Neist 12 aastast peab kandidaat olema töötanud

- vähemalt **6 aastat kliendipõhise tegevuse edendamise ja turunduse valdkonnas**;
- vähemalt **2 aastat** sellise organisatsiooniüksuse **juhina**, mis koosneb arvukatest inimressurssidest, juhtides sealhulgas töö koordineerimist ja korraldamist.

Keeleoskus

- Inglise keele väga hea oskus (miinimumtase C1) – 1. keel⁴;
- Kandidaat valdab hästi üht Euroopa Liidu ametlikku keelt (miinimumtase B2) – 2. keel.

Keeleoskuse tasemed Euroopa keeleõppe raamdokumendi järgi.

² Vt Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikkel 12.

³ Töökogemust hakatakse arvestama alates asjaomase diplomi saamisest, mis annab õiguse kandideerida vastava tegevusüksuse ametikohale. Kui kandidaadil on haridus, mis vastab lõpetatud kõrgharidusele nominaalõppeajaga vähemalt 3 aastat, ei arvata asjakohast 1-aastast töökogemust nõutava töökogemuse hulka. Sellisel juhul on vajalik kokku 13-aastane töökogemus pärast 3-aastase nominaalõppeajaga kõrgharidust.

⁴ Suhtlus EUIPO sidusrühmadega toimub tavaliselt inglise keeles. Peale selle toimub inglise keeles enamik rahvusvahelisi koosolekuid ja üritusi. Seepärast on ametikohal vaja inglise keele väga head suulist ja kirjalikku oskust.

Keskastme juhi ametikohale kandideerimiseks vajalikud põhioskused⁵

- **Üldised juhtimisoskused**, sealhulgas järgmised:
 - võime seada ja läbi vaadata talituse eesmärgid ameti üldise strateegiaruumistiku ja prioriteetide raames;
 - võime määrata prioriteetid ja neile keskenduda ning jälgida ja hinnata liikumist talituse ja talituse liikmete seatud eesmärkide saavutamise poole, koos talituse liikmetega;
 - võime korraldada, delegeerida ja hallata talituse tööd rühmalikmete seas, samuti seada motiveerivaid ja realistlikke eesmärgid;
 - võime võimestada talituse liikmeid ning ühtlasi tagada, et nad mõistavad neile pandud ootusi ja oma panust talituse eesmärkide saavutamisse;
 - võime valida töötajaid ja luua tugevaid üksuste täiendavaid rühmi, mis sobivad talituse eesmärkide tõhusaks saavutamiseks;
 - võime motiveerida rühma liikmeid saavutama soovitud tulemusi ning ka anda korrapärast tagasisidet, tunnistada edu ja täiustamise vajadust, et nad saaksid saavutada oma eesmärgid ja suurimat potentsiaali;
 - võime arendada ja toetada rühma liikmete karjääri- ja õppevõimalusi.
- **Teabevahetus**
 - Selge väljendusoskus ja oskus esitada keerukaid teemasid kõnes ja kirjas lihtsalt, sh rühmalikmetele;
 - võime saada töötajatelt, partneritelt ja sidusrühmadelt arvamusi ja neid kuulata.
- **Suhtlemisoskused**
 - Võime suhelda tõhusalt, taktitundeliselt ja viisakalt;
 - võime luua tootlikke ja koostööpõhiseid töösuhteid juhtide ja teiste üksustega ning töökaaslastega.
- **Läbirääkimisoskused**
 - Võime juhtida arutelusid ja saavutada parimaid võimalikke tulemusi, kahjustamata tulemuslikke töösuhteid teiste osalistega.

4. VALIKUKRITEERIUMID

Et valida välja parima kvalifikatsiooniga kandidaadid, kes kutsutakse hindamisele(testi(de)le ja vestlusele valikukomisjoniga, võtab amet arvesse järgmist:

- teaduskraad ettevõtluses, turunduses või mõnel muul seotud erialal;
- töökogemus mitmekultuurilises keskkonnas;
- strateegilise ja kontseptuaalse sisu väljatöötamise ja koostamise kogemus;
- äri- ja kliendisuhete juhtimise ja tegevuse koordineerimise kogemus, eelkõige ELi ja rahvusvahelisel tasandil;
- keeleteenuste koordineerimise kogemus;
- kõrgetasemeliste koosolekute/konverentside/ürituste korraldamise ja/või neil osalemise, esindamise ja nende juhatamise kogemus;
- usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõtete tundmine ja eelarve haldamise kogemus;
- kasuks tuleb innovatsiooni ja/või ümberkujundamise ja/või tehisintellekti kasutamise/kohaldamise kogemus.

⁵ Neid võimeid ja oskusi hinnatakse kogu valikumenetluse jooksul ja eelkõige hindamiskeskuse etapis.

5. VALIKUMENETLUS

Eelhindamise etapp

Esialgse hinnangu annab teenistuslepinguid sõlmima volitatud asutuse või ametiisiku⁶ määratud valikukomisjon. Valikukomisjoni tegevus ja arutelud on konfidentsiaalsed ning kandidaatidel on rangelt keelatud selle liikmetega ühendust võtta.

Selles etapis vaadatakse läbi kõik saadud avaldused, et kontrollida nende vastavust käesoleva vaba ametikoha teate punktis 3 kehtestatud sobivuskriteeriumidele.

Seejärel hinnatakse kõiki kõlblikke avaldusi käesoleva vaba ametikoha teate punktis 4 esitatud valikukriteeriumide alusel, et koostada nimekiri parima kvalifikatsiooniga kandidaatidest, kes kutsutakse vestlusele valikukomisjoniga.

Vestlus toimub kas kaugvestlusena või EUIPO ruumes Alicante (Hispaania) ning töö olemuse tõttu inglise keeles. Testiga kontrollitakse kandidaatide motivatsiooni, tehnilisi teadmisi, pädevust ja kogemusi seoses ametiülesannetega ning sobivust töötamiseks rahvusvahelises keskkonnas.

Eelhindamise etapis lõpeb vestlusele kutsutud kandidaatide hindamine ühe või mitme katsega.

Kandidaadid, kes kutsutakse vestlusele ja katsetele, saavad koos kutsega üksikasjaliku teabe.

Pärast vestluse ja katsete etappi koostab valikukomisjon nimekirja kõige sobivamatest kandidaatidest, keda kavatakse kutsuda hindamiskeskusesse ja vestlusele EUIPO tegevdirektori ja kahe juhiga.

Hindamiskeskus

Hindamiskeskus hindab kandidaatide potentsiaali ja analüüsib põhjalikult nende sobivust keskastme juhtidena töötamiseks, eelkõige juhtimisoskusi, kohanemisvõimet ja muid põhioskusi, näiteks neid, mis on nimetatud vaba ametikoha teate punktis 3.

Analüüs hõlmab individuaalseid ja/või rühmaülesandeid ja põhjalikke vestlusi. Katsed teeb väline teenuseosutaja.

Hindamiskeskusesse kutsutud kandidaadid saavad kutse esitamise ajal üksikasjalikud juhised ja teabe.

Hindamiskeskuse tulemused ei ole siduvad, kuid annavad lepinguid sõlmima volitatud asutusele või ametiisikule ülevaate kandidaatide profiilist, eelkõige nende tugevustest ja puudustest, arenguvajadustest, karjäärivõimalustest ja püüdlustest.

Vestlus tegevdirektori ja kahe juhiga

Kõik hindamiskeskusesse kutsutud kandidaadid kutsutakse ka vestlusele EUIPO tegevdirektoriga.

⁶ Lepinguid sõlmima volitatud asutuse või ametiisiku volitusi teostab EUIPO tegevdirektor.

Tegevdirektorit saadavad kaks liiget, kelle palgaaste ja juhtimisülesanded on täidetava ametikohaga võrdsed või sellest kõrgemad.

Vestlus toimub tavaliselt EUIPO ruumides Alicante (Hispaania) ja inglise keeles.

See on valikumenetluse viimane etapp.

Seejärel teeb lepinguid sõlmima volitatud asutus või ametiisik otsuse ametikohale võetavate kandidaatide reservnimekirja kandmise kohta.

6. ÜLDTEAVE JA TEENISTUSTINGIMUSED

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

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

7. AVALDUSE ESITAMINE

Kandideerimiseks lugege hoolikalt eespool esitatud teave ja klõpsake [siin](#).

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.*