

## PRANEŠIMAS APIE LAISVĄ DARBO VIETĄ REZERVO SĄRAŠUI SUDARYTI

Pareigybės pavadinimas	<b>Veiklos plėtojimo tarnybos vadovas (-ė)</b>
Pareigų grupė ir lygis	AD 9
Sutarties rūšis	Laikinasis darbuotojas
Nuoroda	EXT/22/81/AD 9/CD
Paraiškų pateikimo terminas	<b>2022-07-20 23.59 val. Alikantės laiku (CET)</b>
Darbo vieta	Alikantė, ISPANIJA
Rezervo sąrašas galioja iki	<b>2023-12-31</b>
Kandidatų skaičius rezervo sąraše	<b>3</b>

Europos Sąjungos intelektinės nuosavybės tarnyba (toliau – EUIPO arba Tarnyba) rengia atrankos procedūrą, kad sudarytų rezervo sąrašą, iš kurio į laisvą darbo vietą EUIPO <sup>1</sup> **Klientų departamente** bus įdarbintas veiklos plėtojimo tarnybos vadovas.

### 1. BENDRA INFORMACIJA

Tarnyba įsteigta 1993 m. gruodžio 20 d. Tarybos reglamentu (EB) Nr. 40/94 (dabar 2017 m. birželio 14 d. Europos Parlamento ir Tarybos Reglamentas (ES) 2017/1001 dėl Europos Sąjungos prekių ženklo (ESPŽR)), kaip decentralizuota Europos Sąjungos (ES) agentūra, kuri visos ES ir kitų šalių įmonėms ir novatoriams teikia su intelektinės nuosavybės apsauga susijusias paslaugas. 2001 m. gruodžio 12 d. Tarybos reglamente (EB) Nr. 6/2002 apibrėžtas registruotasis Bendrijos dizainas, kurį taip pat administruoja Tarnyba, ir vėliau, 2012 m. balandžio 19 d. Europos Parlamento ir Tarybos Reglamentu (ES) Nr. 386/2012 Tarnybai patikėtas Europos intelektinės nuosavybės teisių pažeidimų stebėsenos centras.

1994 m. įsteigtos Tarnybos buveinė yra Alikantėje (Ispanija). Iš čia ji administruoja visoje ES galiojančių ES prekių ženklų ir registruotųjų Bendrijos dizainų registraciją. Dirbdama ES lygmeniu Tarnyba taip pat siekia suderinti priemones ir praktiką ir šiuo tikslu bendradarbiauja su partneriais iš ES valstybių narių nacionalinių ir regioninių intelektinės nuosavybės tarnybų, naudotojais ir kitais instituciniais partneriais. Kartu šios tarnybos sudaro Europos Sąjungos intelektinės nuosavybės tinklą (EUIPN) ir bendradarbiaudamos siekia naudotojams suteikti nuoseklios registracijos galimybę nacionaliniu ir ES lygiu.

Bendradarbiaudamas su visais atitinkamais padaliniais, Klientų departamentas kuria ir įgyvendina strategijas, paslaugas ir procesus, skirtus paslaugoms visiems Tarnybos klientams kurti, palaikyti ir tobulinti, taip pat rūpinasi vidaus ir išorės klientų poreikiais ir Tarnyboje visapusiškai stiprina klientų aptarnavimo kultūrą. Jis atsakingas už kalbines paslaugas, įskaitant bendradarbiavimą su Europos Sąjungos įstaigų vertimo centru (CdT). Be to, Klientų departamentas yra atsakingas už MVĮ informuotumo apie intelektinę nuosavybę didinimą ir jos naudojimo populiarinimą, įskaitant „Ideas Powered for business“ tinklo ir „Ideas Powered for business“ svetainės kūrimą ir priežiūrą ir Tarnybos veiklos paramą Europos intelektinės nuosavybės centrui.

<sup>1</sup> Tai yra viduriniojo lygio vadovo pareigybė, kuriai taikoma galiojanti teisinė sistema (Sprendimas Nr. [MB-20-05](#)).

Klientų departamento veiklos plėtojimo tarnyba bus atsakinga už Tarnybos kalbines paslaugas, reklamą, rinkodarą ir komunikaciją veiklos klausimais, taip pat už susijusius informacinius renginius.

Daugiau informacijos galima rasti Tarnybos interneto svetainėje adresu  
<https://euipo.europa.eu/ohimportal/lt/home>

## 2. PAREIGOS

Tarnybos valdymo struktūra yra pagrindinė Tarnybos talentų valdymo politikos dalis. Vadovai atsako už naujų veiksmų planų parengimą, pokyčių skatinimą ir veiklos prioritetų įgyvendinimą, taip pat už darbuotojų valdymą ir tobulinimą.

Vidurinės grandies vadovų vaidmuo yra labai svarbus užtikrinant tinkamą Tarnybos veiklą. Vidurinės grandies vadovai glaudžiai bendradarbiauja ir derina veiksmus su Tarnybos vyresniąja vadovybe, užtikrindami sėkmingą Tarnybos strategijos ir tikslų, visų pirma nustatytų EUIPO strateginiame plane, įgyvendinimą.

Vadovaujamas Klientų departamento direktoriaus, atrinktasis kandidatas turės vadovauti departamento veiklai ir numatyti veiksmų gaires, padėsiančias siekti departamento tikslų veiklos plėtojimo srityje, būtent:

- užtikrinti, kad būtų pasiekti 2025 m. Tarnybos strateginiame plane nustatyti tikslai, susiję su veiklos plėtojimo veiksmais ir programų įgyvendinimu;
- užtikrinti veiklos koordinavimą su kitomis departamento tarnybomis, taip pat su kitais atitinkamais Tarnybos departamentais, vykdant veiklos plėtojimo veiksmus ir teikiant lingvistines paslaugas;
- peržiūrėti dabartines reklamos ir rinkodaros tendencijas siekiant įvertinti skirtingų stilių veiksmingumą ir pasiūlyti naujas strategijas;
- vadovauti komandoms, kuriančioms ir įgyvendinančioms vidaus ir išorės reklamos, rinkodaros ir sklaidos strategijas;
- vadovauti veiklai, padedančiai plėtoti ir transformuoti veiklą, pasitelkiant inovacijas ir taikant dirbtinį intelektą, ir padėti ją vykdyti;
- vadovauti EUIPO kalbų tarnybų politikos ir procedūrų rengimui, įgyvendinimui ir atitikties užtikrinimui, taip pat plėtoti bendro dokumentų rengimo paslaugas;
- planuoti, organizuoti ir koordinuoti visą einamąją veiklą, taip pat dalytis geriausios praktikos pavyzdžiais tarnybos grupėse ir departamento viduje;
- konsultuoti politikos formavimo, tarnybos veiklos prioritetų nustatymo klausimais ir užtikrinti koordinuotą kalbinių, rinkodaros, pardavimo skatinimo ir veiklos komunikacinių paslaugų teikimą;
- atstovauti Tarnybai įvairiuose vartotojams skirtuose renginiuose ir bendradarbiavimo tinklų veikloje ir skatinti bendradarbiavimą su suinteresuotais asmenimis;
- valdyti tarnybos žmogiškuosius išteklius, nustatyti konkrečius komandinius tikslus, paskirstyti užduotis ir tikslus, užtikrinti, kad būtų pasiekti kiekybiniai ir kokybiniai rezultatai, taip pat remti darbuotojų kvalifikacijos kėlimą;
- užtikrinti patikimą atitinkamai tarnybai skirto biudžeto valdymą ir vykdymą;
- užtikrinti tinkamą atskaitomybę už programų, projektų ar kitų iniciatyvų atsakomybės srityse rengimą, pažangą, atnaujinimą ir įgyvendinimą.

### Visų darbuotojų pareigos:

- aktyviai pagal strateginį planą siekti EU IPO tikslų;
- atlikti visas kitas su darbu susijusias užduotis ir pareigas, kurias gali nustatyti departamento direktorius.

### 3. TINKAMUMO KRITERIJAI

Atrankos procedūroje pageidaujantis dalyvauti kandidatas iki paraiškų pateikimo termino **privalo** atitikti **visus** toliau išvardytus reikalavimus.

#### Bendrieji reikalavimai<sup>2</sup>

- būti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių pilietis;
- turėti visas piliečio teises;
- būti įvykdęs visas karo tarnybos įstatymų prievoles;
- turėti asmenines savybes, reikalingas šioms pareigoms eiti;
- būti tinkamos fizinės formos šioms pareigoms eiti.

#### Išsilavinimas

- Turėti diplomu patvirtintą **baigtą universitetinį** arba jam prilygstantį išsilavinimą, kai įprasta universitetinių studijų trukmė yra **ketveri metai arba daugiau**,

ARBA

- turėti diplomu patvirtintą **baigtą universitetinį** arba jam prilygstantį išsilavinimą ir **atitinkamą bent vienu metų profesinę patirtį**, kai įprasta universitetinių studijų trukmė – **ne mažiau kaip treji metai**.

#### Profesinė patirtis

- Be profesinės patirties, kurios reikalaujama pagal pirmesnį punktą, turėti bent **12 metų<sup>3</sup> atitinkamą profesinę patirtį dirbant visu etatu**;

Iš šių 12 metų:

- bent **6 metai** dirbant **veiklos plėtojimo ir rinkodaros orientuojantis į klientų poreikius srityje**;
- ne mažiau kaip **2 metai** einant organizacinio padalinio, turinčio daug darbuotojų, **vadovo** pareigas, įskaitant koordinavimo ir darbo organizavimo funkcijas.

#### Kalbos įgūdžiai

- Labai gerai mokėti anglų kalbą (ne žemesniu nei C1 lygiu), kuri yra 1 kalba<sup>4</sup>;
- gerai mokėti vieną iš oficialiųjų ES kalbų (ne žemesniu nei B2 lygiu), kuri yra antroji kalba.

Nurodyti Bendros Europos kalbų mokėjimo orientacinės sistemos lygiai.

<sup>2</sup> Žr. Europos Sąjungos kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 12 straipsnį

<sup>3</sup> Profesinės patirties laikotarpis skaičiuojamas nuo atitinkamo diplomo, suteikiančio teisę būti paskirtam į atitinkamą pareigų grupę, gavimo dienos. Turint tokį išsilavinimą, kurio įprasta universitetinių studijų trukmė yra bent treji metai, atitinkamos profesinės vienu metų patirties negalima įskaičiuoti į reikalaujamą profesinę patirtį. Tokiu atveju būtina turėti iš viso 13 metų profesinę patirtį, skaičiuojamą nuo trejus metus trukusių studijų pabaigos.

<sup>4</sup> Paprastai su EU IPO suinteresuotaisiais subjektais bendraujama anglų kalba. Be to, dauguma tarptautinių susitikimų ir renginių vyksta anglų kalba. Dėl to šioms konkrečioms pareigoms reikalaujama turėti gerus bendravimo anglų kalba (žodžiu ir raštu) įgūdžius.

**Pagrindiniai įgūdžiai, kurių reikalaujama pretenduojant į vidurinėsios grandies vadovu pareigas<sup>5</sup>:**

- **Bendrieji vadovavimo įgūdžiai**, be kita ko:
  - gebėjimas nustatyti ir peržiūrėti tarnybos tikslus atsižvelgiant į bendrą Agentūros strateginę programą ir prioritetus;
  - gebėjimas nustatyti prioritetus, į juos susitelkti ir, bendradarbiaujant su komandos nariais, stebėti bei vertinti pažangą, padarytą siekiant nustatytų tarnybos ir jos darbuotojų tikslų;
  - gebėjimas organizuoti ir skirstyti tarnybos darbus komandos nariams ir tokiam darbui vadovauti, taip pat nustatyti plataus užmojo ir realistiškus tikslus;
  - gebėjimas suteikti tarnybos nariams įgaliojimus, kartu užtikrinant, kad jie suprastų, ko iš jų tikimasi ir kaip jų darbas padeda siekti tarnybos tikslų;
  - gebėjimas pasirinkti bendradarbius ir suburti stiprias komandas, turinčias papildomų pranašumų, kad būtų galima veiksmingai siekti tarnybos tikslų;
  - gebėjimas motyvuoti komandos narius siekti pageidaujamų rezultatų, taip pat reguliariai teikti grįžtamąją informaciją, įvertinti pasiekimus ir poreikį tobulėti, kad jie galėtų pasiekti savo tikslus ir didžiausią potencialą;
  - gebėjimas plėtoti ir remti komandos narių karjeros ir mokymosi galimybes;
- **Komunikacija:**
  - gebėjimas aiškiai bendrauti ir suprantamai pristatyti sudėtingas temas žodžiu ir raštu, be kita ko, komandos nariams;
  - gebėjimas gauti ir išklausti darbuotojų, partnerių ir suinteresuotųjų subjektų nuomones;
- **Tarpasmeninio bendravimo įgūdžiai:**
  - gebėjimas veiksmingai, pagarbiai ir mandagiai bendrauti su žmonėmis;
  - gebėjimas kurti našius ir bendradarbiavimu pagrįstus darbo santykius su vadovais, kitais skyriais ir kolegomis;
- **Derybiniai įgūdžiai:**
  - gebėjimas vadovauti diskusijoms ir užtikrinti kuo geriausius rezultatus, nepakenkiant našioms darbo santykiams su kitomis dalyvaujančiomis šalimis.

#### **4. ATRANKOS KRITERIJAI**

Siekdama atrinkti kvalifikuočiausius kandidatus, kurie bus pakviesti į pirminio vertinimo etapo testą (-us) ir pokalbį su atrankos komisija, Tarnyba atsižvelgs, ar kandidatas turi:

- mokslinį laipsnį verslo, rinkodaros ar susijusioje srityje;
- profesinės darbo daugiakultūroje aplinkoje patirties;
- strateginio ir koncepcinio pobūdžio koncepcijų kūrimo ir rengimo patirties;
- veiklos (ryšių su klientais) valdymo ir koordinavimo veiklos patirties, ypač ES ir tarptautiniu lygmenimis;
- kalbinių paslaugų koordinavimo patirties;
- aukšto lygio posėdžių, konferencijų ir (arba) renginių organizavimo ir (arba) dalyvavimo, atstovavimo ir pirmininkavimo patirties;
- žinių apie patikimo finansų valdymo principus ir biudžeto valdymo patirties;

<sup>5</sup> Šie įgūdžiai bus vertinami per visą atrankos procesą, visų pirma per vertinimo centre vykdomą etapą.

- inovacijų ir (arba) transformacijos ir (arba) dirbtinio intelekto naudojimo ir (arba) taikymo patirtis būtų laikoma pranašumu.

## 5. ATRANKOS PROCESAS

### Pirminio vertinimo etapas

Pirminį vertinimą atliks sudaryti darbo sutartis įgaliotos institucijos (DSSII) paskirta atrankos komisija<sup>6</sup>. Atrankos komisijos darbas ir svarstymai yra konfidencialūs ir kandidatams griežtai draudžiama susisiekti su jos nariais.

Šiame etape bus tikrinamos visos gautos paraiškos siekiant išsiaiškinti, ar jos atitinka šio pranešimo apie laisvą darbo vietą 3 punkte nustatytus tinkamumo kriterijus.

Paskui visos reikalavimus atitinkančios paraiškos bus vertinamos toliau pagal šio pranešimo apie laisvą darbo vietą 4 punkte nurodytus atrankos kriterijus, siekiant sudaryti aukščiausios kvalifikacijos kandidatų, kurie bus pakviesti į pokalbį su atrankos komisija, sąrašą.

Pokalbis bus rengiamas nuotoliniu būdu arba EUIPO patalpose Alikantėje (Ispanija) ir, atsižvelgiant į darbo pobūdį, vyks anglų kalba. Bus tikrinama kandidatų motyvacija, techninės žinios, gebėjimai ir patirtis, susiję su atliktinomis pareigomis ir tinkamumu dirbti tarptautinėje aplinkoje.

Į pokalbį pakviesti kandidatai per šį pirminio vertinimo etapą turės atlikti vieną arba kelis testus.

Į pokalbio ir testų etapą pakviesti kandidatai išsamias instrukcijas ir informaciją gaus kartu su kvietimu.

Po pokalbio ir testo etapo atrankos komisija sudarys tinkamiausių kandidatų, kuriuos bus siūloma kviešti į vertinimo centrą ir pokalbį su vykdomuoju direktoriumi ir dviem EUIPO vadovais, sąrašą.

### Vertinimo centras

Vertinimo centras įvertina kandidatų potencialą ir pateikia išsamią kandidatų tinkamumo eiti vidurinėsios grandies vadovų pareigas analizę, visų pirma jų vadovavimo įgūdžius, gebėjimą prisitaikyti ir kitus pagrindinius gebėjimus, kaip nurodyta pranešimo apie laisvą darbo vietą 3 punkte.

Vertinimo centre bus rengiami individualūs ir (arba) grupiniai testai bei išsamūs pokalbiai. Šiuos testus vykdys išorės paslaugų teikėjas.

Į vertinimo centrą pakviesti kandidatai išsamias instrukcijas ir informaciją gaus kartu su kvietimu.

Vertinimo centro padarytos išvados nėra įpareigojančios, tačiau iš jų DSSII galės susidaryti bendrą įspūdį apie kandidatus, visų pirma apie jų privalumus ir trūkumus, kvalifikacijos kėlimo poreikius, karjerą ir siekius.

<sup>6</sup> DSSII įgaliojimus vykdo EUIPO vykdomasis direktorius.

## **Pokalbis su vykdomuoju direktoriumi ir dviem vadovais**

Visi į vertinimo centrą pakviesti kandidatai taip pat dalyvaus pokalbyje su EUIPO vykdomuoju direktoriumi.

Kartu su vykdomuoju direktoriumi pokalbyje dalyvaus du darbuotojai, kurių pareigybės lygis ir vadovaujamųjų pareigų pobūdis prilygsta eitinoms pareigoms arba yra už jas aukštesni.

Pokalbiai paprastai vyksta EUIPO patalpose Alikantėje (Ispanija) anglų kalba.

Tai bus paskutinis atrankos proceso etapas.

Tada DSSII nuspręs, kuriuos kandidatus įtraukti į rezervų sąrašą.

## **6. BENDRA INFORMACIJA IR ĮDARBINIMO SĄLYGOS**

Bendrą informaciją apie EUIPO atrankos ir įdarbinimo procedūras ir sąlygas rasite spustelėję šią [nuorodą](#).

Visi dokumentai, į kuriuos pateiktos nuorodos šiame pranešime arba kurie jame minimi, laikomi šio pranešimo apie laisvą darbo vietą dalimi.

## **7. KAIP PATEIKTI PARAIŠKĄ?**

Jei norite pateikti paraišką, atidžiai perskaitykite pirmesnėje dalyje nurodytą informaciją ir spustelėkite šią [nuorodą](#).

### **Svarbu**

Kandidatai turėtų atkreipti dėmesį į tai, kad jų paraiškoje (gyvenimo aprašyme) pateikta informacija yra jų vertinimo pagal tinkamumo ir atrankos kriterijus pagrindas. Todėl, kad būtų galima atlikti tokį vertinimą, jie raginami atidžiai susipažinti su reikalavimais ir pateikti pakankamai išsamią informaciją. Ypač tiksliai reikėtų pateikti informaciją apie išsilavinimą ir profesinę patirtį, ypač į tikslias datas, pareigų aprašymą, vykdytas pareigas ir naudojamą priemonę.

*\*Jei tarp kalbinių versijų esama neatitikimų, teisinga laikytina teksto versija anglų kalba.*