

PAZIŅOJUMS PAR VAKANCI REZERVES SARAKSTA IZVEIDEI

Amata nosaukums	Novērošanas centra departamenta direktors (vīr./siev.)
Funkciju grupa/pakāpe	AD 10
Līguma veids	Pagaidu darbinieks
Atsauce	EXT/23/08/AD 10/OBD
Pieteikumu iesniegšanas termiņš	08.02.2023., plkst. 23.59 pēc Alikantes laika (Centrāleiropas laiks)
Nodarbinātības vieta	Alikante, SPĀNIJA
Rezerves saraksts (RS) ir spēkā līdz	31.12.2024.
Kandidātu skaits rezerves sarakstā	3

Eiropas Savienības Intelektuālā īpašuma birojs (“EUIPO” jeb “Birojs”) organizē atlases procedūru, lai izveidotu rezerves sarakstu vakantās **EUIPO Novērošanas centra departamenta (OBD) direktora¹** amata vietas aizpildīšanai.

1. PAMATINFORMĀCIJA

Biroju izveidoja ar Padomes 1993. gada 20. decembra Regulu (EK) Nr. 40/94 (tagad Eiropas Parlamenta un Padomes 2017. gada 14. jūnija Regula (ES) 2017/1001 par Eiropas Savienības preču zīmi (“ESPZR”)) kā Eiropas Savienības (“ES”) decentralizētu aģentūru, lai aizsargātu IĪ tiesības uzņēmumiem un inovatoriem Eiropas Savienībā un ārpus tās. Ar Padomes 2001. gada 12. decembra Regulu (EK) Nr. 6/2002 izveidoja reģistrēto Kopienas dizainparaugu, par ko arī atbild Birojs, un vēlāk ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2012. gada 19. aprīļa Regulu (ES) Nr. 386/2012 Birojam uzticēja [Eiropas Intelektuālā īpašuma tiesību pārkāpumu novērošanas centru](#).

Kopš dibināšanas 1994. gadā Birojs atrodas Spānijas pilsētā Alikantē, kur tā pārziņā ir visā ES derīgu ES preču zīmju un reģistrētu Kopienas dizainparaugu reģistrēšana. Biroja darbs ES līmenī nozīmē arī rīku un prakses konvergenci sadarbībā ar partneriem valstu un reģionālajos intelektuālā īpašuma birojos ES dalībvalstīs, lietotājiem un citiem institucionālajiem partneriem. Visi kopā šie biroji veido Eiropas Savienības Intelektuālā īpašuma tīklu (*EUIPN*), kopīgi strādājot, lai piedāvātu lietotājiem konsekventu reģistrācijas pieredzi gan valsts, gan ES līmenī.

NOVĒROŠANAS CENTRA DEPARTAMENTS (OBD)

Direktors atbild par *OBD*. Direktoram palīdz direktora vietnieks un četri dienestu vadītāji, viens no tiem ir galvenais ekonomists.

¹ Šis amats ir vidējā līmeņa vadības pozīcija, kam piemēro tiesisko regulējumu (Lēmums Nr. [MB-20-05](#)).

OBD atbild par visām darbībām, kas saistītas ar Eiropas Intelektuālā Īpašuma tiesību pārkāpumu novērošanas centru (sk. Regulu (ES) Nr. 386/2012) un citiem uzdevumiem, kas tam uzticēti ES tiesību aktos.

Ekonomikas un statistikas dienests, ko vada Biroja galvenais ekonomists, atbild par visām darbībām, kas saistītas ar ekonomikas pētījumiem un statistisko analīzi. Galvenais ekonomists darbojas tiešā direktora pakļautībā.

Darbību un projektu daļā, ko vada direktora vietnieks, ir trīs dienesti, un katru no tiem vada dienesta vadītājs.

- Izpildes dienests atbild par visu ar izpildi saistīto projektu un darbību organizēšanu, tostarp arī par sadarbību, apmācību un rīkiem.
- Intelektuālā Īpašuma dienesta Informēšanas un zināšanu daļa atbild par informēšanas un izglītības projektiem un darbībām, kā arī par attiecībām ar ieinteresētajām personām un pasākumiem.
- Digitālās vides intelektuālā Īpašuma dienests atbild par aspektiem, kas saistīti ar IĪ izmantošanu digitālajā vidē, ieskaitot sadarbību ar starpniecības pakalpojumu sniedzējiem un autortiesību jautājumus. Tostarp ir arī darbības ar tiesu iestādēm, kā arī īpaši pētījumi un Centra starptautiskās darbības.

Plašāka informācija pieejama Biroja tīmekļa vietnē:

<https://euipo.europa.eu/ohimportal/lv/home>

2. PIENĀKUMI

Biroja vadības struktūrā galvenā nozīme ir talantu pārvaldībai. Vadītāji atbild par jaunu rīcības kursu noteikšanu, pārmaiņu veicināšanu un operatīvo prioritāšu sasniegšanu, kā arī par personāla vadību un attīstību.

Vidējā līmeņa vadītāju darbam ir svarīga nozīme labas Biroja darbības nodrošināšanā. Vidējā līmeņa vadītāji strādā ciešā sadarbībā un saskaņā ar augstākā līmeņa vadību, nodrošinot Biroja stratēģijas un mērķu sekmīgu īstenošanu, jo īpaši atbilstīgi *EUIPO* stratēģiskajam plānam.

Sagaidāms, ka pēc *EUIPO* izpilddirektora norīkojuma atlasītie kandidāti nodrošinās vadību un norādījumus departamentam, īstenojot tā stratēģiskos mērķus un uzdevumus, kā arī jo īpaši:

- nodrošinās departamenta un Biroja stratēģiskajā plānā noteikto mērķu sasniegšanu saistībā ar Novērošanas centra darbību un projektu īstenošanu;
- veiks stratēģisku vadību atbilstīgi labākajai praksei, pielāgojot to departamenta un Biroja operatīvajai videi;
- pilnveidos un izpildīs departamenta korporatīvo stratēģiju, lai sasniegtu mērķus, kas noteikti Biroja stratēģiskajā plānā un darba programmā;
- atbildēs par departamenta un Biroja darbību, programmu un projektu savlaicīgu progresu un sekmīgu īstenošanu;
- regulāri ziņos Biroja augstākā līmeņa vadībai — un vajadzības gadījumā — tā pārvaldības struktūrām; ievieš un pārraudzīs attiecīgās sistēmas snieguma mērīšanai, izmantojot noteiktos kvalitātes un ražošanas rādītājus;

- vadīs *OBD* cilvēkresursu vadību, individuālo un grupas mērķu noteikšanu, uzdevumu un gala mērķu piešķiršanu, cerētā kvantitatīvā un kvalitatīvā rezultāta nodrošināšanu, kā arī personāla attīstības atbalstīšanu;
- nodrošinās *OBD* piešķirtā budžeta pareizu vadību un izpildi;
- veicinās sadarbības tīklu veidošanu un sadarbību ar ārējiem partneriem un attiecīgajām ieinteresētajām personām, IĪ kopienā un ES aģentūru un organizāciju sistēmā parādot Biroju kā izcilības un zināšanu centru IĪ izpildes jautājumos;
- attiecīgos gadījumos pārstāvēs Biroju dažādos augsta līmeņa pasākumos un sadarbības tīklos, kā arī veicinās ieinteresēto personu iesaisti izpildes jautājumu risināšanā;
- pārraudzīs efektīvu saziņu ar visām *OBD* ieinteresētajām personām;
- vadīs informācijas kampaņas IĪ un viltošanas jomā;
- vadīs analīzi par intelektuālā īpašuma tiesību (IĪT) ietekmi uz ES ekonomiku un atsevišķiem uzņēmumiem, kā arī IĪT pārkāpumu kvantitatīvo noteikšanu;
- rīkosies, lai ES iestādēs un citām ieinteresētajām personām veicinātu izpratni par intelektuālā īpašuma tiesību piemērošanu un viltošanu;
- šajā saistībā darbības, ko *OBD* veic, lai panāktu labāku izpildi digitālajā vidē, apvienos ar jaunā *OBD* Digitālās vides intelektuālā īpašuma dienesta uzdevumu;
- veidos ciešu sadarbību ar interneta starpniecības pakalpojumu sniedzējiem un dalībniekiem; *OBD* izveidos un uzturēs saziņu ar šādiem starpniecības pakalpojumu sniedzējiem;
- virzīs iniciatīvas, kuru mērķis ir apzināt un izmantot iespējas paplašināt intelektuālā īpašuma tiesību īstenošanas efektivitāti ES;
- vadīs tiesnešiem, prokuroriem un citām izpildes iestādēm paredzētu zināšanu veidošanas iniciatīvu, izstrādi un pilnveidi;
- koordinēs augsta līmeņa analīzi par juridiskām problēmām, kas saistītas ar intelektuālā īpašuma tiesību īstenošanu ES un trešās valstīs.

Pienākumi, kas attiecas uz visiem darbiniekiem:

- aktīvi strādāt, lai sasniegtu *EUIPO* mērķus saskaņā ar stratēģisko plānu;
- veikt jebkurus citus ar darbu saistītus uzdevumus un pienākumus, ko var uzticēt izpilddirektors.

3. ATBILSTĪBAS KRITĒRIJI

Lai kandidātus iekļautu šajā atlases procedūrā, viņiem līdz pieteikumu iesniegšanas beigu termiņam ir jāizpilda **visi** tālāk norādītie nosacījumi.

Vispārīgie nosacījumi²

- Jābūt kādas Eiropas Savienības dalībvalsts valstspiederīgajam;
- jābūt tiesīgam izmantot visas pilsoņa tiesības;
- jābūt izpildītām jebkādam tiesību aktos noteiktajām prasībām attiecībā uz militāro dienestu;
- jāpiemīt paredzēto pienākumu veikšanai piemērotām rakstura īpašībām;
- jābūt atbilstošā fiziskā formā pienākumu izpildei.

Izglītība

- Jābūt izglītības līmenim, kas atbilst **pabeigtai augstskolas izglītībai**, ko apliecina diploms, ja parastais augstskolas mācību laiks ir **četri gadi vai vairāk**,

² Sk. Eiropas Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 12. pantu.

VAI

- jābūt izglītības līmenim, kas atbilst **pabeigtai augstskolas izglītībai**, ko apliecina diploms, un vismaz vienu gadu ilgai **attiecīgai profesionālajai pieredzei**, ja parastais **augstskolas mācību laiks ir vismaz trīs gadi**.

Profesionālā pieredze

- Papildus profesionālajai pieredzei, ko pieprasa iepriekšējā punktā, vismaz **12 gadu³ pilna laika attiecīga profesionāla pieredze**;

No šiem 12 gadiem⁴:

- vismaz **10 gadi** IĪ jomā, galvenokārt izpildes jomā;
- vismaz **5 gadi** IĪ izpratnes veidošanas un komunikācijas kampaņu vadībā;
- vismaz **5 gadi** tādas organizācijas **vadītāja** amatā, kuras darbības joma ir starptautiska.

Valodu prasmes

- Jābūt ļoti labām angļu valodas zināšanām (vismaz C1 līmenī) – 1. valoda⁵.
- Jābūt labām vienas ES oficiālās valodas zināšanām (vismaz B2 līmenī) – 2. valoda⁶.

Norādītie līmeņi atbilst [Eiropas vienotajai valodu prasmes līmeņa noteikšanas sistēmai](#).

Galvenās kompetences, lai pretendētu uz vidējās vadības amatu⁷:

- **Vispārējās vadības prasmes**, tostarp:
 - spēja noteikt un pārskatīt departamenta mērķus Biroja kopējā stratēģiskajā sistēmā un prioritātēs;
 - spēja noteikt prioritātes un orientēties uz tām, kā arī uzraudzīt un novērtēt panākto progresu virzībā uz departamenta un departamenta darbinieku mērķu sasniegšanu, sadarbojoties ar tiem;
 - spēja organizēt, uzdot un vadīt departamenta darbu kopā ar departamenta darbiniekiem, kā arī izvairīties no augstus, bet reāli sasniedzamus mērķus;
 - spēja deleģēt uzdevumus departamenta darbiniekiem, vienlaikus nodrošinot viņu izpratni par veicamajiem uzdevumiem un viņu ieguldīto darbu departamenta mērķu sasniegšanā;
 - spēja izvēlēties kolēģus kopdarbam un veidot stipras grupas ar papildu spējām, kādas piemērotas departamenta mērķu efektīvai sasniegšanai;
 - spēja motivēt grupas locekļus, lai sasniegtu vēlamu rezultātu un sniegtu arī regulāras atsauksmes, apzinātu paveikto un uzlabojumu nepieciešamību mudināšanai uz viņu mērķu un lielāka potenciāla sasniegšanu;
 - spēja izstrādāt un atbalstīt karjeras attīstības un mācīšanās iespējas grupas locekļiem.

³ Profesionālo pieredzi skaita no datuma, kad iegūts attiecīgais diploms, kas dod iespēju strādāt šajā funkciju grupā. Ja izglītības līmenis atbilst pabeigtām universitātes studijām, kur parastais augstskolas izglītības periods ir vismaz trīs gadi, attiecīgo viena gada profesionālo pieredzi nevar iekļaut prasītajā profesionālajā pieredzē. Šādā gadījumā pēc trīs gadu diploma piešķiršanas ir nepieciešama kopumā 13 gadu profesionālā pieredze.

⁴ Laikposmi, kad iegūta profesionālā pieredze IĪ jomā, IĪ izpildes jomā, IĪ izpratnes veidošanas un komunikācijas kampaņu vadības jomā un pieredze vadītāja amatā var pārklāties.

⁵ Saziņas valoda ar EUIPO ieinteresētajām personām ir angļu valoda. Turklāt lielākā daļa sanāksmju un pasākumu starptautiskajā līmenī notiek angļu valodā. Tādējādi šim konkrētajam amatam ir nepieciešamas teicamas rakstiskās un mutiskās angļu valodas zināšanas.

⁶ Abām valodām jābūt atšķirīgām.

⁷ Šīs kompetences tiek testētas visā atlases procesā un jo īpaši novērtēšanas centra posmā.

- **Saziņa:**
 - spēja skaidri izteikties un vienkārši izklāstīt sarežģītus tematus gan mutvārdos, gan rakstveidā, tostarp grupas locekļiem;
 - spēja prasīt atdevi un uzklaut darbiniekus, partnerus un ieinteresētās personas.
- **Saskarsmes prasmes:**
 - spēja efektīvi, cieņpilni un pieklājīgi sadarboties ar cilvēkiem;
 - spēja veidot produktīvas un sadarbīgas darba attiecības hierarhijā un ar citām nodaļām un kolēģiem.
- **Sarunu vadības prasmes:**
 - spēja vadīt diskusijas un panākt vislabākos iespējamus rezultātus, neapdraudot produktīvas darba attiecības ar citām iesaistītajām personām.

4. ATLASĒS KRITĒRIJI

Lai atlasītu vislabāk kvalificētos kandidātus, kurus uzaicināt uz priekšatlases posma testu(-iem) un interviju ar Atlases komiteju, Birojs ņems vērā šādas īpašības:

- pierādāma pieredze iniciatīvu sagatavošanā un dokumentu, analīzes stratēģisku un konceptuālu pētījumu vadības jomā;
- pamatīga izpratne un/vai pieredze finanšu un cilvēkresursu pārvaldības jomā;
- teicamas zināšanas un pieredze, vadot koncepcijas izstrādi, koordinēšanu un īstenošanu izpratnes veicināšanas kampaņām un publikācijām par intelektuālo īpašumu un viltošanu un/vai intelektuālā īpašuma tiesību piemērošanas jomā;
- ļoti labas zināšanas un/vai pieredze ES lēmumu pieņemšanas procesā;
- pierādīti panākumi, pārvaldot attiecības un tīklu veidošanu ar ieinteresētajām personām intelektuālā īpašuma tiesību īstenošanas jomā, jo īpaši ar ES iestādēm;
- pienācīga pieredze augsta līmeņa sanāksmju/konferenču/pasākumu organizēšanas vadībā un/vai līdzdalībā, pārstāvēšanā un vadīšanā;
- padziļinātas jebkuras citas Biroja valodas zināšanas (vismaz C1 līmenī) papildus valodām, kas minētas 3. punktā — 3. valoda un citas.

5. ATLASĒS PROCEDŪRA

Priekšatlases posms

Atlases komiteja, ko nozīmē amatpersona, kura pilnvarota slēgt darba līgumus (AACC)⁸, veic iepriekšēju novērtējumu. Atlases komitejas darbs un apspriedes ir konfidenciālas, un kandidātiem ir stingri aizliegts sazināties ar tās locekļiem.

Šajā posmā izskatīs visus saņemtos iesniegumus, lai pārbaudītu to piemērotību atbilstības kritērijiem, kas noteikti šā paziņojuma par vakanci 3. punktā.

⁸ EUIPO izpilddirektors izpilda AACC pilnvaras.

Pēc tam visus atbilstošos iesniegumus novērtēs attiecībā uz atlases kritērijiem, kas norādīti šā paziņojuma par vakanci 4. punktā, lai izveidotu sarakstu ar vislabāk kvalificētajiem kandidātiem, kurus uzaicināt uz interviju Atlases komitejā.

Intervija notiks attālināti vai *EUIPO* telpās Spānijas pilsētā Alikantē, un, ņemot vērā darba raksturu, tā notiks angļu valodā. Tajā pārbaudīs kandidāta motivāciju, tehniskās zināšanas, kompetenci un pieredzi saistībā ar veicamajiem pienākumiem, kā arī piemērotību darbam starptautiskā vidē.

Kandidātu, kuri uzaicināti uz interviju šā priekšatlases posma laikā, novērtēšanu pabeidz ar vienu vai vairākiem testiem.

Kandidāti, kuri uzaicināti uz interviju un testu posmu, kopā ar uzaicinājumu saņem detalizētas instrukcijas un informāciju.

Pēc intervijas un testu posma Atlases komiteja sagatavos vispiemērotāko kandidātu sarakstu, ko tā piedāvās uzaicināšanai uz novērtēšanas centru un uz interviju ar izpilddirektoru un diviem *EUIPO* vadošajiem darbiniekiem.

Novērtēšanas centrs

Novērtēšanas centrā novērtē kandidātu potenciālu un veic padziļinātu analīzi kandidāta piemērotībai vidējās vadības funkciju izpildei, jo īpaši vērtējot viņu vadības prasmes, piemērošanās spējas un citas galvenās kompetences, kas norādītas paziņojuma par vakanci 3. punktā.

Vērtēšanā ietver individuālus un/vai grupu uzdevumus, kā arī padziļinātas intervijas. Šos testus rīko ārējais pakalpojumu sniedzējs.

Kandidāti, kurus uzaicina uz novērtēšanas centru, kopā ar uzaicinājumu saņems detalizētas instrukcijas un informāciju.

Novērtēšanas centra rezultāti nav saistoši, bet sniedz *AACC* pārskatu par kandidātu profilu, jo īpaši viņu stiprajām un vājajām pusēm, attīstības vajadzībām, karjeras gaitu un centieniem.

Intervija ar izpilddirektoru un diviem vadošajiem darbiniekiem

Visus kandidātus, kuri uzaicināti uz novērtēšanas centru, uzaicina arī uz interviju ar *EUIPO* izpilddirektoru.

Izpilddirektoru pavadīs divi locekļi no tādas pakāpes un vadības funkcijas, kas līdzvērtīga vai augstāka par vakanto funkciju.

Intervija parasti notiek *EUIPO* telpās Spānijas pilsētā Alikantē angļu valodā.

Tā ir pēdējais posms atlases procedūrā.

Pēc tam *AACC* lemj, kuru kandidātu pieņemt amatā.

6. VISPĀRĒJA INFORMĀCIJA UN NODARBINĀŠANAS KĀRTĪBA

Lai iegūtu vispārīgu informāciju par atlases un darbā pieņemšanas procedūrām *EUIPO*, kā arī nodarbināšanas kārtību, lūdzam apmeklēt šo [saiti](#).

Visus dokumentus, kas iekļauti saitēs vai uz kuriem izdarīta atsauce šajā paziņojumā, uzskata par daļu no šā paziņojuma par vakanci.

7. KĀ PIETEIKTIES

Lai pieteiktos, lūdzam rūpīgi izlasīt informāciju, kas minēta iepriekšējā iedaļā un klikšķināt uz šīs [saites](#).

Svarīgi!

Kandidātiem ir jāņem vērā, ka, pamatojoties uz pieteikumā/CV sniegto informāciju, tiks novērtēta viņu piemērotība un atbilstība atlases kritērijiem. Tādējādi aicinām kandidātus rūpīgi izlasīt prasības un sniegt pietiekami sīku attiecīgo informāciju, lai varētu veikt šo novērtēšanu. Kandidātiem ir jāpievērš īpaša uzmanība informācijai par izglītību un profesionālo pieredzi, jo īpaši attiecībā uz precīziem datumiem, pienākumu aprakstu, veiktajiem pienākumiem un izmantotajiem rīkiem.

** Ja pastāv neatbilstības starp valodu versijām, teksts angļu valodā uzskatāms par pareizo versiju.*