

## ANUNȚ DE POST VACANT PENTRU CONSTITUIREA UNEI LISTE DE REZERVĂ

Denumirea postului	<b>Director al departamentului Observator (M/F)</b>
Grupă de funcții/grad	AD 10
Tipul contractului	Agent temporar
Referință	EXT/23/08/AD 10/OBD
Termenul de depunere a candidaturilor	<b>08.02.2023 23.59 ora locală în Alicante (CET)</b>
Locul de desfășurare a activității	Alicante, SPANIA
Listă de rezervă valabilă până la	<b>31.12.2024</b>
Număr de candidați pe lista de rezervă	<b>3</b>

Oficiul Uniunii Europene pentru Proprietate Intelectuală („EUIPO” sau „Oficiul”) organizează o procedură de selecție pentru constituirea unei liste de rezervă în vederea ocupării unui post vacant de **director**<sup>1</sup> alocat **departamentului Observator (OBD)** al EUIPO.

### 1. CONTEXT

Oficiul a fost înființat prin Regulamentul (CE) nr. 40/94 al Consiliului din 20 decembrie 1993 [în prezent, Regulamentul (UE) 2017/1001 al Parlamentului European și al Consiliului din 14 iunie 2017 privind marca Uniunii Europene („Regulamentul privind marca UE”)], ca agenție descentralizată a Uniunii Europene („UE”) pentru a proteja drepturile de proprietate intelectuală ale întreprinderilor și ale inovatorilor pe tot teritoriul UE și în afara acesteia. Regulamentul (CE) nr. 6/2002 al Consiliului din 12 decembrie 2001 a creat desenul sau modelul comunitar înregistrat, de asemenea gestionat de Oficiu, iar ulterior, Regulamentul (UE) nr. 386/2012 al Parlamentului European și al Consiliului din 19 aprilie 2012 a încredințat Oficiului [Observatorul European al Încălcărilor Drepturilor de Proprietate Intelectuală](#).

De la înființarea sa în 1994, sediul Oficiului este la Alicante, în Spania, de unde gestionează înregistrarea mărcilor UE și a desenelor sau modelelor comunitare, care sunt valabile pe întreg teritoriul UE. Activitățile la nivelul UE se referă și la convergența instrumentelor și practicilor, în cooperare cu partenerii din oficiile de PI naționale și regionale din statele membre ale UE, cu utilizatorii și cu alți parteneri instituționali. Împreună, aceste oficii constituie Rețeaua europeană de proprietate intelectuală (EUIPN), în cadrul căreia colaborează pentru a oferi utilizatorilor posibilitatea de a se înregistra în mod armonizat atât la nivel național, cât și la nivelul UE.

<sup>1</sup> Postul este o funcție de conducere de nivel mediu, care face obiectul cadrului juridic aplicabil (Decizia nr. [MB-20-05](#)).

## DEPARTAMENTUL OBSERVATOR (OBD)

Un director este responsabil pentru OBD. Directorul este asistat de un director adjunct și patru șefi de servicii, dintre care unul este și economist-șef.

OBD este responsabil de toate activitățile legate de Observatorul European al Încălcărilor Drepturilor de Proprietate Intelectuală [Regulamentul (UE) nr. 386/2012] și de orice alte sarcini care îi revin în temeiul legislației UE.

Serviciul de economie și statistici, gestionat de economistul-șef al Oficiului, este responsabil de toate activitățile legate de studiile economice și de analiza statistică. Economistul-șef își desfășoară activitatea sub autoritatea directă a directorului.

Oficiul Operațiuni și proiecte, aflat sub responsabilitatea unui director adjunct, cuprinde trei servicii, fiecare condus de un șef de serviciu.

- Serviciul de aplicare a legii răspunde de organizarea tuturor proiectelor și activităților legate de respectarea normelor, inclusiv de cooperare, instruire și instrumente.
- Serviciul pentru comunicare și cunoaștere a proprietății intelectuale răspunde de proiectele și activitățile de sensibilizare și educație, precum și de relațiile cu părțile interesate și de evenimente.
- Serviciul PI în lumea digitală răspunde de aspectele legate de utilizarea proprietății intelectuale în mediul digital, inclusiv de cooperarea cu intermediarii și problemele legate de drepturile de autor. Acesta include, de asemenea, activități pentru sistemul judiciar, precum și studii specifice și activități internaționale ale Observatorului.

Pentru mai multe informații, vă rugăm să consultați site-ul Oficiului:

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

## 2. ATRIBUȚII

Structura de conducere a Oficiului este un element central al gestionării talentelor. Cadrele de conducere răspund de trasarea noilor direcții de acțiune, de organizarea schimbării și de îndeplinirea priorităților operaționale, precum și de gestionarea și evoluția carierei personalului.

Rolul cadrelor de conducere de nivel mediu este esențial pentru buna funcționare a Oficiului. Cadrele de conducere de nivel mediu lucrează în strânsă cooperare și acord cu personalul de conducere de nivel superior, asigurând aplicarea cu succes a strategiei și obiectivelor Oficiului, în special conform planului strategic al EUIPO.

Sub autoritatea directorului executiv al EUIPO, candidatul selectat va trebui să conducă și să îndrume departamentul către îndeplinirea scopurilor și obiectivelor strategice și, în special:

- să asigure îndeplinirea obiectivelor departamentului și Oficiului, stabilite în planul strategic, legate de punerea în aplicare a activităților și proiectelor Observatorului;
- să desfășoare activități de conducere strategică în conformitate cu cele mai bune practici adaptate mediului operațional al departamentului și Oficiului;

- să elaboreze și să pună în practică strategia departamentului în vederea atingerii obiectivelor stabilite în planul strategic și în programul de lucru al Oficiului;
- să răspundă de evoluția și de realizarea în timp util și cu succes a activităților, programelor și proiectelor departamentului și Oficiului;
- să raporteze periodic conducerii de nivel superior a Oficiului și, dacă este cazul, organelor de conducere ale acestuia; să instituie și să monitorizeze sisteme adecvate de măsurare a performanței în raport cu indicatorii de calitate și de producție stabiliți;
- să gestioneze resursele umane ale OBD, prin stabilirea de obiective individuale și de echipă, alocarea de sarcini și obiective, asigurarea livrării rezultatelor cantitative și calitative preconizate, precum și sprijinirea evoluției carierei personalului;
- să asigure buna gestiune și execuție a bugetului alocat OBD;
- să promoveze rețele de colaborare și implicare cu partenerii externi și cu părțile interesate relevante, poziționând Oficiul ca centru de excelență și de expertiză în materie de asigurare a respectării drepturilor de proprietate intelectuală în cadrul comunității de PI și al sistemului de agenții și organizații ale UE;
- să reprezinte Oficiul la nevoie, în diferite tipuri de evenimente la înalt nivel și în rețele de cooperare și să consolideze implicarea părților interesate în materie de asigurare a respectării normelor;
- să supravegheze comunicarea eficace cu toate părțile interesate ale OBD;
- să conducă campaniile de comunicare în domeniul proprietății intelectuale și al contrafacerii;
- să coordoneze analiza impactului drepturilor de proprietate intelectuală (DPI) asupra economiei UE și a întreprinderilor individuale, precum și cuantificarea încălcării DPI;
- să conducă eforturile de sensibilizare a instituțiilor UE și a altor părți interesate cu privire la asigurarea respectării drepturilor de proprietate intelectuală și la contrafacere;
- să consolideze contribuția OBD la o mai bună respectare a normelor în mediul digital și rolul noului serviciu PI și lumea digitală din cadrul OBD în această privință;
- să consolideze implicarea puternică cu intermediarii și actorii de pe internet; să stabilească și să mențină contacte ale acestor intermediari în cadrul OBD;
- să conducă inițiativele menite să identifice și să abordeze oportunitățile de îmbunătățire a eficacității eforturilor de asigurare a respectării drepturilor în materie de PI în cadrul UE;
- să coordoneze elaborarea și dezvoltarea de inițiative de consolidare a cunoștințelor prin abordarea judecătorilor, procurorilor și a altor autorități de aplicare a legii;
- să coordoneze analizele la nivel înalt privind aspectele juridice legate de asigurarea respectării drepturilor de PI în UE și în țările terțe.

#### **Atribuții ale întregului personal:**

- să se implice activ în realizarea obiectivelor EUIPO, în conformitate cu planul strategic;
- să îndeplinească orice alte sarcini de lucru și responsabilități conexe care îi pot fi atribuite de directorul executiv.

### **3. CRITERII DE ELIGIBILITATE**

Pentru a putea fi admiși în acest proces de selecție, candidații **trebuie** să îndeplinească **toate** condițiile următoare până la termenul de depunere a candidaturilor:

### Condiții generale<sup>2</sup>

- să fie resortisanți ai unui stat membru al Uniunii Europene;
- să se bucure de drepturi cetățenești depline;
- să-și fi îndeplinit toate obligațiile impuse de lege referitoare la serviciul militar;
- să prezinte garanțiile morale corespunzătoare pentru îndeplinirea atribuțiilor în cauză;
- să fie apti fizic pentru exercitarea atribuțiilor.

### Studii

- să aibă un nivel de studii echivalent unui **ciclu complet de studii universitare** absolvite cu diplomă, dacă durata normală a studiilor universitare este de **patru ani sau mai mult**,

SAU

- să aibă un nivel de studii care să corespundă unui **ciclu complet de studii universitare** absolvite cu diplomă **și experiență profesională relevantă** de cel puțin un an, **dacă durata normală a studiilor universitare este de cel puțin trei ani**.

### Experiență profesională

- În plus față de experiența profesională cerută la punctul anterior, să aibă cel puțin **12 ani<sup>3</sup> de experiență profesională relevantă cu normă întreagă**;

Din această experiență de 12 ani<sup>4</sup>:

- cel puțin **10 ani** în domeniul PI și, în principal, în domeniul asigurării respectării normelor;
- cel puțin **5 ani** în funcții de coordonare a eforturilor de sensibilizare și a campaniilor de comunicare în domeniul PI;
- cel puțin **5 ani** de experiență **în calitate de manager** în cadrul unei organizații cu anvergură transnațională.

### Competențe lingvistice

- să cunoască limba engleză la nivel aprofundat (nivel minim C1) – limba 1<sup>5</sup>;
- să cunoască bine una dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene (nivel minim B2) – limba 2<sup>6</sup>.

Nivelurile indicate corespund [Cadrului european comun de referință pentru limbi](#).

### Competențe de bază necesare pentru a depune candidatura pentru un post de conducere de nivel mediu:<sup>7</sup>

- **Aptitudini generale de management**, printre care:

<sup>2</sup> Vezi articolul 12 din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene.

<sup>3</sup> Experiența profesională se ia în considerare începând cu data obținerii diplomei relevante care asigură accesul la grupa de funcții. În cazul unui nivel de studii care corespunde unui ciclu complet de studii universitare cu durata normală a studiilor universitare de cel puțin trei ani, experiența profesională relevantă de un an nu poate fi inclusă în experiența profesională solicitată. În acest caz, este necesară o experiență profesională totală de 13 ani după obținerea diplomei corespunzătoare studiilor cu durata de trei ani.

<sup>4</sup> Perioadele de experiență profesională în domeniul proprietății intelectuale, în domeniul asigurării respectării drepturilor de proprietate intelectuală, în coordonarea eforturilor de sensibilizare și a campaniilor de comunicare în domeniul proprietății intelectuale și experiența ca manager se pot suprapune.

<sup>5</sup> Limba comună pentru interacțiunea cu părțile interesate ale EUIPO este limba engleză. De asemenea, majoritatea reuniunilor și evenimentelor de la nivel internațional se desfășoară în limba engleză. Prin urmare, pentru această funcție este necesară o foarte bună cunoaștere a limbii engleze, scris și vorbit.

<sup>6</sup> Limba 1 trebuie să fie diferită de limba 2.

<sup>7</sup> Aceste competențe vor fi testate pe parcursul întregului proces de selecție și, în special, în etapa centrului de evaluare.

- capacitatea de a stabili și de a revizui obiectivele departamentului în cadrul strategic general și prioritățile agenției;
  - capacitatea de a stabili priorități și de a se concentra asupra lor, precum și de a monitoriza și evalua progresele înregistrate în ceea ce privește atingerea obiectivelor stabilite ale departamentului și ale personalului departamentului, în cooperare cu aceștia;
  - capacitatea de a organiza și gestiona activitatea departamentului, de a aloca sarcini membrilor departamentului și de a le stabili obiective ambițioase, dar realiste;
  - capacitatea de a responsabiliza membrii personalului din departament, asigurându-se în același timp că înțeleg care sunt așteptările în ceea ce îi privește și modul în care munca lor contribuie la obiectivele departamentului;
  - capacitatea de a alege colegi de serviciu și de a construi echipe puternice, cu puncte forte complementare, potrivite pentru îndeplinirea eficientă a obiectivelor departamentului;
  - capacitatea de a motiva membrii echipei pentru a obține rezultatele dorite și, de asemenea, de a furniza feedback regulat, de a recunoaște succesul și nevoia de perfecționare, pentru a le permite să își atingă obiectivele și potențialul maxim;
  - capacitatea de a dezvolta și de a sprijini oportunitățile de evoluție a carierei și de învățare pentru membrii echipei.
- **Comunicare:**
    - capacitatea de a comunica în mod clar și de a prezenta subiecte complexe într-o formă simplă, atât oral, cât și în scris, inclusiv membrilor echipei;
    - capacitatea de a solicita contribuții de la personal, parteneri și părțile interesate și de a le asculta opiniile.
  - **Aptitudini interpersonale:**
    - capacitatea de a lucra în mod eficace cu alte persoane, dând dovadă de respect și politețe;
    - capacitatea de a crea relații de lucru productive și de cooperare cu superiorii, cu alte unități și cu alți colegi.
  - **Aptitudini de negociere:**
    - capacitatea de a conduce discuții și de a genera cele mai bune rezultate posibile, fără a compromite relațiile productive de lucru cu celelalte părți implicate.

#### 4. CRITERII DE SELECȚIE

Pentru a selecta candidații cei mai calificați în vederea participării la testul (testele) de preselecție și la interviul cu comitetul de selecție, Oficiul va avea în vedere următoarele criterii:

- experiență demonstrată în conceperea de inițiative și în coordonarea adoptării de documente, analize și studii de natură strategică și conceptuală;
- o foarte bună înțelegere și/sau experiență în ceea ce privește gestionarea resurselor financiare și umane;
- cunoștințe excelente și experiență în gestionarea concepției, coordonării și punerii în aplicare a campaniilor de sensibilizare și a publicațiilor legate de PI și de contrafacere și/sau în domeniul asigurării respectării drepturilor de PI;
- cunoștințe foarte bune și/sau experiență foarte bună în ceea ce privește procesele decizionale ale UE;
- experiență dovedită în gestionarea relațiilor și crearea de rețele cu părțile interesate în domeniul asigurării respectării drepturilor de PI, în special cu instituțiile UE;

- experiență considerabilă în coordonarea organizării de reuniuni/conferințe/evenimente la nivel înalt și/sau a participării la acestea, a reprezentării în cadrul acestora și a prezidării acestora;
- cunoștințe aprofundate ale uneia dintre celelalte limbi ale Oficiului (nivel minim C1), în afara limbilor menționate la punctul 3 – limba 3 și altele.

## 5. PROCESUL DE SELECȚIE

### Faza de preevaluare

Un comitet de selecție desemnat de autoritatea abilitată să încheie contracte de muncă (AAIC)<sup>8</sup> va efectua o evaluare preliminară. Activitatea și deliberările comitetului de selecție sunt confidențiale, iar orice contact al candidaților cu membrii acestuia este strict interzis.

În această etapă vor fi analizate toate candidaturile primite pentru a se verifica dacă respectă criteriile de eligibilitate stabilite la punctul 3 din prezentul anunț de post vacant.

Toate cererile eligibile vor fi apoi evaluate în raport cu criteriile de selecție indicate la punctul 4 din acest anunț de post vacant, în vederea întocmirii unei liste cu cei mai calificați candidați care vor fi invitați la un interviu cu comitetul de selecție.

Interviul va avea loc fie la distanță, fie la sediul EUIPO din Alicante, Spania și, având în vedere natura postului, se va desfășura în limba engleză. Va testa motivația, cunoștințele tehnice, competențele și experiența candidaților în ceea ce privește sarcinile care trebuie executate, precum și capacitatea de a lucra într-un mediu internațional.

Evaluarea candidaților invitați la interviu în această fază de preevaluare va cuprinde și unul sau mai multe teste.

Candidații invitați să participe la interviu și la etapa de testare vor primi instrucțiuni și informații detaliate odată cu invitația.

După interviu și etapa de testare, comitetul de selecție va întocmi o listă cu cei mai potriviți candidați propuși pentru a fi invitați la un centru de evaluare și la un interviu cu directorul executiv și cu doi șefi ai EUIPO.

### Centrul de evaluare

Centrul de evaluare evaluează potențialul candidaților și furnizează o analiză aprofundată a capacității candidaților de a exercita un rol de conducere de nivel mediu, în special competențele manageriale, adaptabilitatea și alte competențe esențiale, cum ar fi cele indicate la punctul 3 din anunțul de post vacant.

Evaluarea constă în exerciții individuale și/sau de grup, precum și interviuri aprofundate. Aceste teste vor fi efectuate de un furnizor extern.

---

<sup>8</sup> Competențele AAIC sunt exercitate de directorul executiv al EUIPO.

Candidații invitați la centrul de evaluare vor primi instrucțiuni și informații detaliate la momentul invitației.

Nu este obligatoriu să se țină seama de rezultatele obținute la evaluarea de la centrul de evaluare, însă acestea vor oferi AAIC o vedere de ansamblu asupra profilului candidaților, în special cu privire la punctele forte, punctele slabe, nevoile de dezvoltare, evoluția carierei și aspirațiile acestora.

### **Interviul cu directorul executiv și doi șefi**

Toți candidații invitați la centrul de evaluare vor fi invitați și la un interviu cu directorul executiv al EUIPO.

Directorul executiv va fi însoțit de doi membri ai Oficiului, cu grad și funcție de conducere egale sau superioare în raport cu postul care trebuie ocupat.

Interviul va avea loc, de regulă, la sediul EUIPO din Alicante, Spania, se va desfășura în limba engleză

și va fi ultima etapă a procesului de selecție.

AAIC va hotărî ulterior care candidat va fi înscris pe lista de rezervă.

## **6. INFORMAȚII GENERALE ȘI CONDIȚII DE ANGAJARE**

Pentru informații generale referitoare la procedurile de selecție și de recrutare din cadrul EUIPO, precum și la condițiile de angajare, vă rugăm să accesați următorul [link](#).

Toate documentele incluse ca linkuri sau la care se face referire în cadrul acestui anunț sunt considerate parte integrantă din prezentul anunț de post vacant.

## **7. DEPUNEREA CANDIDATURII**

Pentru a vă depune candidatura, citiți cu atenție informațiile menționate în secțiunea de mai sus și faceți clic pe acest [link](#).

### **Important:**

Candidații trebuie să rețină că informațiile furnizate în dosarul de candidatură sau în CV constituie baza de apreciere a criteriilor de eligibilitate și de selecție. Prin urmare, sunt invitați să citească cerințele cu atenție și să furnizeze informațiile relevante la un nivel de detaliu care să permită această apreciere. O atenție deosebită trebuie acordată informațiilor cu privire la studii și experiența profesională, în special date exacte, descrierea responsabilităților, a sarcinilor îndeplinite și a instrumentelor utilizate.

*\* Dacă există discrepanțe între diferitele versiuni lingvistice, se va considera corectă versiunea în limba engleză.*