

AVVISO DI POSTO VACANTE PER L'ISTITUZIONE DI UN ELENCO DI RISERVA

| | |
|--|--|
| Funzione | Esperto in materia di comunicazione (M/F) |
| Gruppo di funzioni/grado | AD 6 |
| Tipo di contratto | Agente temporaneo |
| Riferimento | EXT/23/11/AD6/CS - Communication Specialist |
| Termine per la presentazione delle candidature | 16.2.2023, 23:59, ora di Alicante (CET) |
| Sede di servizio | Alicante (SPAGNA) |
| Elenco di riserva valido fino al | 31.12.2024 |
| Numero di candidati nell'elenco di riserva | 10 |

L'Ufficio dell'Unione europea per la proprietà intellettuale (EUIPO) organizza una procedura di selezione al fine di istituire un elenco di riserva per la copertura di un posto vacante di **esperto in materia di comunicazione presso il servizio Comunicazione (CS)**. Il servizio è responsabile della reputazione istituzionale, delle relazioni con i media, dei social media e delle comunicazioni sul web.

1. INFORMAZIONI GENERALI

1.1 L'EUIPO

Più di [25 anni di attività](#) nel settore della proprietà intellettuale (PI) hanno consolidato il ruolo dell'[Ufficio dell'Unione europea per la proprietà intellettuale \(EUIPO\)](#) quale agenzia dell'Unione europea (UE) indipendente, autofinanziata e senza scopo di lucro responsabile della registrazione di marchi, disegni e modelli nell'UE e organizzazione tra le più innovative e tecnologicamente avanzate nel mondo della PI.

Dal 2013 l'Ufficio è responsabile della ricerca, della comunicazione e della condivisione delle conoscenze sulla proprietà intellettuale nonché della cooperazione con le autorità di contrasto per tutti i diritti di proprietà intellettuale mediante l'Osservatorio europeo sulle violazioni dei diritti di proprietà intellettuale (l'Osservatorio).

L'EUIPO non solo opera in Europa, ma ha esteso la propria presenza ai cinque continenti: per esempio sta attuando progetti dell'UE sulla proprietà intellettuale in Cina, nel Sud-Est asiatico, in America latina, nei Caraibi e in Africa.

La sede dell'EUIPO si trova ad [Alicante](#) in una posizione privilegiata fronte mare, all'interno di un campus inaugurato recentemente in cui il personale può usufruire di strutture quali servizi di vendita al dettaglio, impianti sportivi ecc. Alicante ospita anche una scuola europea ed è in una zona geografica ben collegata con molte località grazie ai treni ad alta velocità e al quarto aeroporto più grande del paese.

Le lingue di lavoro dell'Ufficio sono l'inglese, il francese, il tedesco, l'italiano e lo spagnolo.

[Ulteriori informazioni](#)

1.2 Il servizio Comunicazione

Il servizio Comunicazione (CS) è responsabile di tutte le attività e le operazioni relative alla gestione delle strategie di comunicazione, nonché delle comunicazioni sia interne sia esterne, ai fini dell'allineamento dell'identità istituzionale dell'EUIPO in tutte le attività dell'Ufficio.

2. FUNZIONI

Il candidato selezionato sarà alle dirette dipendenze del capo servizio e dovrà svolgere le seguenti funzioni:

- fornire competenze tecniche e sostegno all'alta dirigenza nel settore della comunicazione strategica, comprese la stesura e la redazione di discorsi e altre comunicazioni di alto livello;
- preparare, redigere e rivedere materiali di comunicazione scritta, quali articoli, notizie, pareri e prefazioni, e creare testi in generale;
- assicurare il coordinamento editoriale dei canali e delle piattaforme dei social media, nonché la produzione di contenuti sui social media;
- sostenere le relazioni con i media, tra l'altro mediante la preparazione e la revisione di comunicati stampa, punti di discussione, interviste e briefing per i media;
- sostenere la produzione di prodotti multimediali, in particolare script;
- ideare e realizzare campagne di comunicazione sia digitali sia offline, con particolare attenzione al marketing dei contenuti.

Funzioni comuni a tutto il personale:

- impegnarsi attivamente per il raggiungimento degli obiettivi dell'EUIPO conformemente al piano strategico;
- svolgere altre funzioni e ricoprire altre responsabilità professionali eventualmente assegnate dal superiore gerarchico.

3. CRITERI DI AMMISSIBILITÀ

Per essere ammessi alla selezione i candidati **devono** soddisfare **tutte** le seguenti condizioni entro il termine per la presentazione delle candidature.

3.1 Condizioni generali ⁽¹⁾

- **Avere la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea;**
- godere dei diritti politici;
- essere in regola con le leggi applicabili in materia di obblighi militari;
- offrire le garanzie di moralità richieste per le funzioni da svolgere;
- essere fisicamente idonei all'esercizio delle funzioni.

¹ Cfr. l'articolo 12 del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea.

3.2 Istruzione

- Avere un livello di studi corrispondente a una **formazione universitaria completa di almeno tre anni** attestata da un diploma.

3.3 Esperienza e conoscenze professionali ⁽²⁾

- Avere almeno **tre anni di esperienza professionale pertinente a tempo pieno** nell'ambito e al livello dei compiti descritti alla voce «Funzioni».

3.4 Competenze linguistiche

- Avere una conoscenza **approfondita dell'inglese (livello minimo C1) – lingua 1**;
- avere una **buona conoscenza** di una delle lingue ufficiali dell'UE (**livello minimo B2) – lingua 2 ⁽³⁾**.

I livelli indicati corrispondono al [quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#).

3.5 Competenze informatiche

- È obbligatorio il possesso di competenze informatiche avanzate. I candidati devono avere una vasta esperienza professionale nelle applicazioni informatiche quali il pacchetto MS Office o simili (principalmente Word, Excel, PowerPoint, Outlook), banche dati e ricerche in Internet.

4. CRITERI DI SELEZIONE

Nella selezione dei candidati più qualificati a sostenere il colloquio ed eventuali prove, l'Ufficio terrà conto di quanto segue:

1. almeno sei anni di esperienza professionale nel campo della comunicazione in relazione ai compiti descritti alla voce «Funzioni»;
2. esperienza di lavoro in ambienti multiculturali;
3. esperienza professionale nell'ideazione e nella realizzazione di strategie e azioni di comunicazione e nella consulenza all'alta dirigenza nel campo delle comunicazioni strategiche;
4. diploma universitario o postuniversitario in un settore pertinente (per esempio giornalismo, relazioni pubbliche, marketing, comunicazione o un campo correlato);
5. precedente esperienza di lavoro all'interno delle istituzioni, delle agenzie o degli organismi dell'UE nell'ambito delle funzioni;
6. esperienza nell'uso delle strategie, degli strumenti e delle tecnologie più recenti (all'avanguardia) nell'ambito della comunicazione.

In aggiunta ai criteri summenzionati, i candidati invitati a sostenere il colloquio e la fase di prova saranno valutati anche sulla base dei requisiti elencati in appresso.

Competenze

- **Comunicazione:** capacità di comunicare in modo chiaro e preciso sia oralmente sia per iscritto;

⁽²⁾ L'esperienza professionale è computata dalla data di conseguimento del diploma di cui al punto 3.2.

⁽³⁾ Deve essere diversa dalla lingua 1.

- **analisi e risoluzione di problemi:** capacità di individuare gli aspetti cruciali di questioni complesse e di proporre soluzioni creative e pratiche;
- **collaborazione:** capacità di lavorare con spirito cooperativo con i membri di altri gruppi e di altre organizzazioni, rispettando le differenze personali, nonché di instaurare uno spirito di squadra promuovendo la condivisione degli obiettivi e lo scambio di conoscenze ed esperienze;
- **apprendimento e sviluppo:** sviluppare e migliorare le competenze personali e la conoscenza dell'organizzazione e del suo contesto; impegnarsi per formare altre persone, condividere conoscenze e migliorare sistematicamente i metodi di lavoro;
- **priorità e organizzazione:** capacità di attribuire priorità ai compiti più importanti, lavorare con flessibilità e organizzare in modo efficiente il carico di lavoro proprio e di altri;
- **qualità e risultati:** attitudine ad assumere personalmente la responsabilità e l'iniziativa di eseguire un lavoro di elevato livello qualitativo secondo procedure prestabilite, a dimostrare un chiaro orientamento ai clienti (sia internamente che esternamente) nonché a introdurre processi sistematici e metodici nei progetti e nel lavoro propri e della propria squadra;
- **resilienza:** capacità di rimanere efficienti anche se sottoposti a una forte pressione lavorativa, di essere flessibili e sapersi adattare a un ambiente di lavoro in cambiamento, nonché di incoraggiare gli altri a fare altrettanto e di adeguare l'approccio proprio e della propria squadra al mutare delle circostanze;
- **leadership:** attitudine a dirigere e gestire persone e squadre di lavoro per conseguire risultati, a delegare il lavoro nella propria squadra in modo adeguato fornendo orientamenti chiari nonché a suscitare nelle persone entusiasmo e un atteggiamento positivo verso il loro lavoro e il loro contributo al successo dell'EU IPO.

5. COLLOQUI E PROVE

Preselezione

I candidati ammissibili le cui candidature figurano tra quelle più qualificate sulla base dei criteri di selezione specificati al punto 4 possono essere contattati per una verifica delle loro competenze linguistiche (in particolare la produzione orale in inglese) e dare prova delle proprie esperienze professionali e/o di altre abilità, conoscenze e competenze. Tale contatto a fini di preselezione costituisce una fase della procedura nell'ambito della quale vengono selezionati i candidati più idonei da convocare per il colloquio e non conferisce il diritto di essere invitati a sostenerlo.

Colloquio

I colloqui si svolgeranno virtualmente e, considerata la natura del posto, si terranno in inglese. Altre lingue dichiarate dal candidato nella domanda/nel curriculum vitae potranno essere valutate sulla base dei livelli previsti nel presente avviso di posto vacante.

I colloqui saranno intesi a valutare le conoscenze dei candidati per quanto riguarda le funzioni da svolgere (conoscenze tecniche e competenze comportamentali), le attività dell'Ufficio, la conoscenza dell'UE nonché l'idoneità a eseguire i compiti previsti e a lavorare in un contesto internazionale.

Ai candidati invitati al colloquio sarà richiesto di esibire opportune referenze professionali prima di sostenerlo.

Prova/e

Una o più prove completeranno la valutazione di uno o più degli aspetti sopra indicati. I candidati convocati al colloquio e alle prove riceveranno informazioni dettagliate unitamente all'invito.

6. INFORMAZIONI GENERALI

Per informazioni di carattere generale sulle procedure di selezione e assunzione presso l'EUIPO, si rimanda al seguente [link](#).

7. PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Per presentare la propria candidatura fare clic [qui](#).

Tutti i documenti ai quali rinviano i link o menzionati nel contesto del presente avviso di posto vacante sono considerati parte integrante dello stesso.

N.B.

Si fa presente ai candidati che le informazioni fornite nella candidatura/nel CV/nel profilo costituiscono la base per la valutazione dei criteri di ammissibilità e selezione. Pertanto, i candidati sono invitati a leggere con attenzione i requisiti e a fornire le informazioni del caso in modo sufficientemente dettagliato per consentire tale valutazione. Un'attenzione particolare va riservata alle informazioni relative all'istruzione e all'esperienza professionale, specialmente per quanto riguarda l'esattezza delle date e la descrizione delle responsabilità, delle funzioni svolte e degli strumenti utilizzati.

() In caso di discrepanze tra le diverse versioni linguistiche, fa fede la versione in lingua inglese.*