

OGŁOSZENIE O NABORZE W CELU USTANOWIENIA LISTY REZERWOWEJ

Nazwa stanowiska	Specjalista ds. komunikacji (M/K)
Grupa funkcyjna / grupa zaszeregowania	AD 6
Rodzaj umowy	Pracownik zatrudniony na czas określony
Nr ref.	EXT/23/11/AD6/CS - Communication Specialist
Termin składania zgłoszeń	16.02.2023 r. godz. 23:59 czasu obowiązującego w Alicante (CET)
Miejsce zatrudnienia	Alicante, HISZPANIA
Lista rezerwowa obowiązuje do dnia	31.12.2024
Liczba kandydatów na liście rezerwowej	10

Urząd Unii Europejskiej ds. Własności Intelektualnej (EUIPO) organizuje procedurę naboru w celu ustanowienia listy rezerwowej osób mogących objąć stanowisko **specjalisty ds. komunikacji w Dziale ds. Komunikacji**. Służby te odpowiadają za reputację urzędu, stosunki z mediami, media społecznościowe i komunikację internetową.

1. INFORMACJE PODSTAWOWE

1.1 EUIPO

Na przestrzeni ponad 25 lat działalności na rzecz własności intelektualnej Urząd Unii Europejskiej ds. Własności Intelektualnej (EUIPO) stał się niezależną i samofinansującą się unijną agencją nienastawioną na zysk, zajmującą się rejestracją znaków towarowych i wzorów w UE. Jest jedną z najnowocześniejszych i najbardziej innowacyjnych organizacji w świecie własności intelektualnej.

Od 2013 r. Urząd jest odpowiedzialny za badania w zakresie własności intelektualnej, komunikację, dzielenie się wiedzą i współpracę z organami egzekwowania prawa, obejmując wszystkie prawa własności intelektualnej za pośrednictwem europejskiego obserwatorium do spraw naruszeń praw własności intelektualnej (Obserwatorium).

EUIPO działa nie tylko w Europie; obecnie Urząd rozszerzył swoją działalność na pięć kontynentów i na przykład realizuje projekty UE dotyczące własności intelektualnej w Chinach, Azji Południowo-Wschodniej, Ameryce Łacińskiej, na Karaibach i w Afryce.

Nowo udostępniony kompleks EUIPO jest dogodnie położony nad brzegiem morza w Alicante i znajduje się w nim szereg udogodnień (np. usługi detaliczne, infrastruktura sportowa, itd.) dla personelu EUIPO. Ponadto w Alicante działa również szkoła europejska. Pod względem geograficznym Urząd zlokalizowany jest w mieście Alicante, które ma dobre połączenia kolejną szybkobieżną do wielu miejsc, a także znajduje się w nim czwarty pod względem wielkości port lotniczy w kraju.

Językami roboczymi Urzędu są: angielski, francuski, hiszpański, niemiecki i włoski.

[Więcej informacji](#)

1.2 Dział ds. Komunikacji

Dział ds. Komunikacji odpowiada za wszystkie działania i operacje związane z zarządzaniem strategiami komunikacyjnymi, jak również za realizację komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej, w celu dostosowania tożsamości EU IPO do wszystkich działań Urzędu.

2. OBOWIĄZKI

Do obowiązków wybranego kandydata będzie należeć wykonywanie, pod bezpośrednim nadzorem kierownika działu, następujących zadań:

- zapewnienie wiedzy technicznej i udzielanie wsparcia dla kadry kierowniczej najwyższego szczebla w zakresie komunikacji strategicznej, w tym pisanie i redagowanie przemówień oraz innych komunikatów na wysokim szczeblu;
- przygotowywanie, opracowywanie i weryfikacja pisemnych materiałów komunikacyjnych, takich jak artykuły, wiadomości, opinie, przedmowy i ogólnie zwielokrotnianie prac;
- zapewnienie koordynacji redakcyjnej kanałów i platform mediów społecznościowych, a także tworzenie treści w mediach społecznościowych;
- dbanie o relacje z mediami, w tym przygotowywanie i redagowanie komunikatów prasowych, punktów do omówienia, wywiadów i briefingów medialnych;
- pomoc w tworzeniu produktów multimedialnych, w szczególności scenariuszy;
- opracowywanie i przeprowadzanie kampanii komunikacyjnych w formie zarówno elektronicznej, jak i tradycyjnej z naciskiem na *content marketing* (marketing treści);

Obowiązki wszystkich pracowników:

- aktywne działanie na rzecz osiągnięcia celów EU IPO zgodnie z planem strategicznym;
- wypełnianie wszelkich innych, związanych z pracą zadań i obowiązków, które może przydzielić bezpośredni przełożony.

3. KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI

Aby kandydat mógł zostać dopuszczony do procedury naboru, przed upływem terminu składania zgłoszeń **musi** spełniać **wszystkie** wymienione poniżej warunki:

3.1 Warunki ogólne¹

- **obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej;**
- korzystanie z pełni praw obywatelskich;
- uregulowany stosunek do służby wojskowej;
- spełnienie wymogów dotyczących predyspozycji do wykonywania obowiązków wiążących się z danym stanowiskiem;

¹ Zob. art. 12 Warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej.

- stan zdrowia umożliwiające wykonywanie przedmiotowych obowiązków.

3.2 Wykształcenie

- wykształcenie na poziomie odpowiadającym **ukończonym studiom wyższym w wymiarze co najmniej trzech lat** potwierdzone dyplomem.

3.3 Doświadczenie zawodowe / wiedza²

- Co najmniej **3 lata odpowiedniego pełnoetatowego doświadczenia zawodowego** dotyczącego i będącego na poziomie zadań opisanych w „Obowiązках”.

3.4 Znajomość języków obcych

- **biegła znajomość języka angielskiego (minimum na poziomie C1) – język 1;**
- **dobra znajomość** jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej (**minimum na poziomie B2) – język 2³.**

Wskazane poziomy odpowiadają [europejskiemu systemowi opisu kształcenia językowego](#).

3.5 Umiejętności komputerowe

- Umiejętność obsługi komputera na poziomie zaawansowanym jest obowiązkowa. Kandydaci muszą wykazać obszerne doświadczenie zawodowe w zakresie aplikacji komputerowych, takich jak pakiet MS Office lub podobny (głównie Word, Excel, PowerPoint, Outlook), bazy danych i przeszukiwanie internetu.

4. KRYTERIA WYBORU

Przy wyborze najlepszych kandydatów do rozmowy kwalifikacyjnej i ewentualnego etapu testowego Urząd będzie brał pod uwagę następujące kwalifikacje:

1. min. 6 lat doświadczenia zawodowego w dziedzinie komunikacji związanego z zadaniami opisanymi w punkcie „Obowiązki”;
2. doświadczenie w pracy w środowisku wielokulturowym;
3. doświadczenie zawodowe w projektowaniu i wdrażaniu strategii i działań komunikacyjnych oraz doradzaniu kadrze kierowniczej najwyższego szczebla w zakresie komunikacji strategicznej;
4. dyplom ukończenia studiów wyższych albo studiów drugiego lub trzeciego stopnia w odpowiedniej dziedzinie (np. dziennikarstwo, public relations, marketing, komunikacja lub pokrewna dziedzina);
5. wcześniejsze doświadczenie w pracy w instytucjach, agencjach lub organach UE w zakresie odnośnych obowiązków;
6. Doświadczenie w stosowaniu najnowszych (state-of-the-art) strategii, narzędzi i technologii w obszarze komunikacji.

Oprócz spełnienia kryteriów wymienionych powyżej kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną i fazę testową zostaną ocenieni pod względem następujących wymogów:

² Doświadczenie zawodowe liczy się od daty uzyskania dyplomu zgodnie z pkt 3.2.

³ *Język ten musi być językiem innym niż język 1.*

Kompetencje

- **komunikacja:** komunikowanie się w sposób jasny i precyzyjny, zarówno ustnie, jak i na piśmie;
- **analiza i rozwiązywanie problemów:** umiejętność identyfikowania najważniejszych faktów w złożonych zagadnieniach oraz znajdowania kreatywnych i praktycznych rozwiązań;
- **praca z innymi:** współpraca z innymi w zespołach i ponad granicami organizacyjnymi i z poszanowaniem różnic między poszczególnymi osobami; krzewienie ducha pracy zespołowej poprzez promowanie wspólnych celów oraz wymianę wiedzy i doświadczeń;
- **uczenie się i rozwój:** rozwój i doskonalenie indywidualnych umiejętności oraz wiedzy na temat organizacji i jej otoczenia; zaangażowanie w szkolenie innych, dzielenie się wiedzą i systematyczne udoskonalanie metod pracy;
- **wyznaczanie priorytetów i organizacja:** zdolność do wyznaczania priorytetów w realizacji najważniejszych zadań, elastyczność w pracy i efektywna organizacja pracy własnej i innych osób;
- **jakość i rezultaty:** branie na siebie osobistej odpowiedzialności za osiągnięcie wysokiej jakości wyników pracy w ramach ustalonych procedur i podejmowanie inicjatywy w tym zakresie; wykazywanie wyraźnej orientacji na klienta (wewnętrznego i zewnętrznego); wdrażanie procesów systemowych i metodycznych w projekty i prace realizowane samodzielnie i przez własny zespół;
- **odporność:** utrzymywanie produktywności również w czasie pracy pod presją, wykazywanie elastyczności i dostosowywanie się do zmiennego otoczenia pracy; zachęcanie do takiego podejścia innych osób oraz dostosowywanie podejścia swojego i zespołu w celu sprostania zmieniającym się okolicznościom;
- **przywództwo:** przewodzenie ludziom i zespołom i zarządzanie nimi z ukierunkowaniem na osiągnięcie wyników; odpowiednie delegowanie prac w ramach własnego zespołu i przekazywanie jasnych wytycznych; wzbudzanie w ludziach entuzjazmu i promowanie wśród nich pozytywnego podejścia do ich pracy oraz do wkładu, jaki wnoszą w sukces EU IPO.

5. ROZMOWY KWALIFIKACYJNE I TESTY

Selekcja wstępna

Istnieje możliwość zwrócenia się do kandydatów, których zgłoszenia klasyfikują się wśród najlepiej wykwalifikowanych osób zgodnie z kryteriami wyboru wymienionymi szczegółowo w pkt 4, o zweryfikowanie swoich umiejętności językowych (w szczególności wypowiedziane w języku angielskim), jak również o udowodnienie swojego doświadczenia zawodowego lub innych umiejętności, wiedzy i kompetencji. Tego rodzaju kontakt w ramach selekcji wstępnej nie stanowi zaproszenia kandydata na rozmowę kwalifikacyjną: jest to jedynie pewien krok do wyboru najodpowiedniejszych kandydatów w celu zaproszenia ich na rozmowę kwalifikacyjną.

Rozmowa kwalifikacyjna

Rozmowy kwalifikacyjne będą prowadzone wirtualnie i, w związku z charakterem obowiązków, odbywać się będą w języku angielskim. Ocenie mogą podlegać inne odpowiednie języki zadeklarowane w zgłoszeniu lub CV kandydata zgodnie z poziomami wskazanymi w ogłoszeniu o naborze.

Podczas rozmowy kwalifikacyjnej ocenie będzie podlegać wiedza kandydata na temat kwestii dotyczących obowiązków wiążących się z danym stanowiskiem (wiedza techniczna i kompetencje behawioralne), działalności Urzędu i UE oraz predyspozycje kandydata do wykonywania wyznaczonych zadań i pracy w otoczeniu międzynarodowym.

Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną zostaną poproszeni o przedstawienie odpowiednich referencji zawodowych przed wzięciem udziału w rozmowie kwalifikacyjnej.

Test(y)

Ocenę jednego lub kilku z powyższych aspektów dopełni przeprowadzenie jednego bądź kilku testów. Kandydaci zaproszeni do wzięcia udziału w rozmowie kwalifikacyjnej i do przystąpienia do testu otrzymają szczegółowe informacje w tym zakresie w zaproszeniu.

6. INFORMACJE OGÓLNE

W celu uzyskania ogólnych informacji na temat procedury naboru i rekrutacji w EU IPO należy kliknąć następujący [link](#).

7. ZGŁOSZENIA

Aby wysłać zgłoszenie, należy kliknąć następujący [link](#).

Wszelkie dokumenty załączone za pośrednictwem linków lub wszelkie dokumenty, do których odniesiono się w kontekście niniejszego ogłoszenia, uznaje się za część ogłoszenia o naborze.

Uwaga:

Kandydaci powinni pamiętać, iż informacje zawarte w przedłożonych przez nich zgłoszeniach/CV/profilach stanowią podstawę oceny kryteriów kwalifikacji i wyboru. W związku z tym zaleca się, aby kandydaci przeczytali uważnie wymogi i podali istotne informacje w takim stopniu szczegółowości, jaki pozwala na przeprowadzenie tej oceny. W szczególności należy zwrócić uwagę na informacje dotyczące wykształcenia i doświadczenia zawodowego kandydatów, a zwłaszcza na dokładne daty, opis obowiązków, wypełnianych zadań i wykorzystywanych narzędzi.

**W przypadku rozbieżności pomiędzy różnymi wersjami językowymi ogłoszenia właściwą wersją jest wersja angielska.*