

ANUNȚ DE POST VACANT PENTRU CONSTITUIREA UNEI LISTE DE REZERVĂ

Denumirea postului	Specialist în comunicare (B/F)
Grupă de funcții/grad	AD 6
Tipul contractului	Agent temporar
Referință	EXT/23/11/AD6/CS - Communication Specialist
Termenul de depunere a candidaturilor	16.02.2023 23:59 ora din Alicante (CET)
Locul de desfășurare a activității	Alicante, SPANIA
Listă de rezervă valabilă până la	31.12.2024
Număr de candidați pe lista de rezervă	10

Oficiul Uniunii Europene pentru Proprietate Intelectuală (EUIPO) organizează o procedură de selecție pentru constituirea unei liste de rezervă care să asigure ocuparea unui post vacant de **specialist în comunicare în cadrul serviciului Comunicare**. Serviciul se ocupă de reputația instituțională, de relațiile cu mass-media, de mijloacele de comunicare socială și de comunicările web.

1. CONTEXT

1.1 EUIPO

Cei peste [25 de ani de activitate](#) în domeniul PI au consolidat poziția [Oficiului Uniunii Europene pentru Proprietate Intelectuală \(EUIPO\)](#) ca agenție independentă, autofinanțată și fără scop lucrativ a Uniunii Europene, care este responsabilă cu înregistrarea mărcilor, desenelor și modelelor în UE, precum și ca unul dintre organismele cele mai inovatoare și avansate tehnologic în domeniul proprietății intelectuale.

Din 2013, Oficiul răspunde de activități precum cercetarea în domeniul proprietății intelectuale, comunicarea, schimbul de cunoștințe și cooperarea cu autoritățile de aplicare a legii din domeniu, vizând toate drepturile de proprietate intelectuală, prin Observatorul European al Încălcărilor Drepturilor de Proprietate Intelectuală (Observatorul).

EUIPO nu este activ doar în Europa, ci în prezent și-a extins prezența pe cele cinci continente, implementând, de exemplu, proiecte UE în domeniul proprietății intelectuale în China, Asia de Sud-Est, America Latină, zona Caraibilor și Africa.

EUIPO are o situație deosebită, pe litoralul din [Alicante](#), într-un campus nou inaugurat, unde personalul beneficiază de facilitățile EUIPO (servicii cu amănuntul, facilități sportive etc.). În plus, în Alicante există și o școală europeană. Din punct de vedere geografic, Alicante este bine conectat, având conexiuni feroviare de mare viteză cu multe localități și al patrulea aeroport din țară ca mărime.

Limbile de lucru ale Oficiului sunt engleza, franceza, germana, italiana și spaniola.

[Informații suplimentare](#)

1.2 Serviciul Comunicare

Serviciul Comunicare răspunde de toate activitățile și operațiunile legate de gestionarea strategiilor de comunicare, precum și de realizarea comunicărilor interne și externe, de armonizarea identității instituționale a EUIPO la nivelul tuturor activităților Oficiului.

2. ATRIBUȚII

Sub responsabilitatea directă a șefului serviciului, candidatul selectat va trebui să îndeplinească următoarele sarcini:

- să furnizeze conducerii superioare expertiză tehnică și asistență în domeniul comunicării strategice, inclusiv la scrierea și revizuirea discursurilor și a altor comunicări de nivel înalt;
- să pregătească, să redacteze și să revizuiască materiale scrise de comunicare, cum ar fi articole, știri, articole de opinie, prefețe și texte de promovare în general;
- să asigure coordonarea editorială a canalelor și platformelor de comunicare socială, precum și producerea de conținut pentru platformele de comunicare socială;
- să sprijine relațiile cu mass-media, inclusiv pregătirea și revizuirea comunicatelor de presă, a punctelor de discuție, a interviurilor și a notelor de informare pentru mass-media;
- să sprijine producția de publicații multimedia, în special de texte multimedia;
- să elaboreze și să desfășoare campanii de comunicare atât digitale, cât și offline, punând accentul pe marketingul de conținut;

Atribuții ale întregului personal:

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

3. CRITERII DE ELIGIBILITATE

Pentru a putea fi admiși în această procedură de selecție, candidații **trebuie** să îndeplinească **toate** condițiile de mai jos până la termenul de depunere a candidaturilor:

3.1 Condiții generale¹

- 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.

¹ Vezi articolul 12 din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene.

3.2 Studii

- să aibă un nivel de studii echivalent unui **ciclu complet de studii universitare cu durata de cel puțin trei ani**, atestate prin diplomă.

3.3 Experiență profesională/cunoștințe profesionale²

- să aibă minimum **3 ani de experiență profesională relevantă cu normă întreagă** în domeniul și la nivelul sarcinilor descrise la secțiunea „Atribuții”.

3.4 Competențe lingvistice

- să cunoască la nivel **aprofundat limba engleză (nivel minim C1) – limba 1**;
- să cunoască **bine** una dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene (**nivel minim B2) – Limba 2³**.

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

3.5 Competențe informatice

- Cunoștințele avansate de utilizare a calculatorului sunt obligatorii. Candidații trebuie să aibă experiență profesională vastă cu aplicații informatice precum pachetul MS Office sau alte programe similare (în principal Word, Excel, PowerPoint, Outlook), baze de date și căutare pe internet.

4. CRITERII DE SELECȚIE

Pentru a selecta candidații cei mai calificați care să participe la interviu și la o eventuală etapă de testare, Oficiul va avea în vedere următoarele criterii:

1. cel puțin 6 ani de experiență profesională în domeniul comunicării în legătură cu sarcinile descrise la secțiunea „Atribuții”;
2. experiență de lucru în medii multiculturale;
3. experiență profesională în elaborarea și punerea în aplicare a strategiilor și acțiunilor de comunicare și în consilierea conducerii superioare în domeniul comunicărilor strategice;
4. diplomă universitară sau postuniversitară într-un domeniu relevant (de exemplu, jurnalism, relații publice, marketing, comunicare sau un domeniu apropiat);
5. experiență anterioară de lucru în instituții, agenții sau organisme UE în domeniul atribuțiilor;
6. experiență în utilizarea celor mai recente strategii, instrumente și tehnologii (de ultimă generație) în domeniul comunicării.

Pe lângă criteriile de mai sus, candidații invitați la interviu și la etapa de testare vor fi evaluați și pe baza următoarelor cerințe:

Competențe

- **comunicare:** comunicare clară și precisă, scris și oral;
- **analiză și rezolvare de probleme:** capacitatea de a identifica aspectele critice în probleme complexe și de a elabora soluții creative și practice;

² Experiența profesională se calculează de la data obținerii diplomei cerute la punctul 3.2.

³ Această limbă trebuie să fie diferită de limba 1.

- **colaborare:** desfășurarea activității în cooperare cu alte persoane din cadrul echipelor și al altor servicii ale organizației, precum și respectarea diferențelor dintre oameni; crearea unui spirit de echipă prin încurajarea de obiective comune și schimbul de cunoștințe și experiență;
- **învățare și dezvoltare:** dezvoltarea și îmbunătățirea aptitudinilor personale și a cunoștințelor privind organizația și mediul de lucru; angajamentul față de instruirea celorlalți, schimbul de cunoștințe și îmbunătățirea sistematică a metodelor de lucru;
- **stabilirea priorităților și organizare:** capacitatea de a da prioritate celor mai importante sarcini, de a avea un mod de lucru flexibil și de a organiza eficient volumul de lucru propriu și al celorlalți;
- **calitate și rezultate:** asumarea răspunderii și preluarea inițiativei în vederea obținerii de rezultate la un înalt standard de calitate, conform procedurilor stabilite; demonstrarea unei orientări clare către client (la nivel intern și extern); introducerea de procese sistematice și metodice în proiectele și activitățile proprii și ale echipei;
- **reziliență:** menținerea eficacității în condiții de lucru sub presiune, flexibilitate și adaptare la un mediu de lucru schimbător; încurajarea celorlalți să procedeze la fel și să se adapteze la situații schimbătoare, atât la nivel personal, cât și de echipă;
- **spirit de conducere:** conducerea și gestionarea persoanelor și echipelor în vederea obținerii de rezultate; delegarea corespunzătoare a sarcinilor în propria echipă și furnizarea de instrucțiuni clare; capacitatea de a inspira oamenii entuziasm și o atitudine pozitivă cu privire la activitatea și contribuția adusă la succesul EU IPO.

5. INTERVIURI ȘI TESTE

Preselecție

Candidații cu candidaturi admisibile, care se clasează printre cele mai bune conform criteriilor de selecție detaliate la punctul 4, pot fi contactați pentru verificarea aptitudinilor lingvistice (în special exprimarea orală în limba engleză), precum și pentru a face dovada experienței profesionale și/sau a altor aptitudini, cunoștințe și competențe. Contactarea candidaților în faza de preselecție nu este echivalentă cu invitația la interviu, ci reprezintă o etapă în vederea selectării celor mai potriviți candidați care urmează a fi invitați la interviu.

Interviu

Interviurile se vor realiza virtual și, dată fiind natura atribuțiilor, se vor desfășura în limba engleză. Pot fi evaluate și alte limbi relevante declarate în dosarul de candidatură sau în CV-ul candidatului, în conformitate cu nivelurile indicate în prezentul anunț de post vacant.

La interviu se vor testa cunoștințele candidatului cu privire la diversele aspecte ale atribuțiilor care îi revin (cunoștințe tehnice și competențe comportamentale), cunoștințele despre activitățile Oficiului și despre Uniunea Europeană, capacitatea de îndeplinire a sarcinilor care îi revin și de lucru într-un mediu internațional.

Candidații invitați la interviu trebuie să prezinte referințe profesionale corespunzătoare înainte de a participa la interviu.

Test(e)

Evaluarea unuia sau a mai multora dintre aspectele precizate mai sus se efectuează printr-unul sau mai multe teste. Candidații invitați să participe la interviu și la etapa de testare vor primi informații detaliate odată cu invitația.

6. INFORMAȚII GENERALE

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

7. DEPUNEREA CANDIDATURII

Pentru a vă depune candidatura, faceți clic pe acest [link](#).

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

Important:

Candidații trebuie să rețină că informațiile furnizate în dosarul de candidatură/CV/profil 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 o astfel de apreciere. Trebuie acordată o atenție deosebită informațiilor despre studii și experiența profesională, în special în ceea ce privește exactitatea datelor, descrierea responsabilităților, a atribuțiilor îndeplinite și a instrumentelor utilizate.

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