

## STILLINGSOPSLAG MED HENBLIK PÅ OPRETTELSE AF EN RESERVELISTE

Stillingsbetegnelse	<b>IT-specialist (M/K)</b>
Ansættelsesgruppe/lønklasse	AD 6
Kontrakttype	Midlertidigt ansat
Reference	EXT/22/82/AD6/DTD - IT Specialist
Ansøgningsfrist	<b>11.07.2022 kl. 23.59, lokal tid i Alicante (CET)</b>
Tjenestested	Alicante, SPANIEN
Reservelisten er gyldig indtil	<b>31.12.2023</b>
Antal ansøgere på RL	<b>45</b>

Den Europæiske Unions Kontor for Intellectuel Ejendomsret (EUIPO) afholder en udvælgelsesprocedure med henblik på oprettelse af en reserveliste til en eller flere ledige stillinger som IT-specialist inden for arkitektur, applikationsudvikling eller drift og infrastruktur.

Kontoret søger højt kvalificerede og dygtige specialister til at bidrage til design, implementering, vedligeholdelse og forbedring af IT-tjenester inden for arkitektur, nye teknologier, cybersikkerhed, cloud-governance, IT-netværk og telekommunikation, identitets- og adgangsstyring, IT-drift og serviceautomatisering, kundefremgang og helpdesk-funktioner.

Udvælgelsesproceduren sigter mod at besætte ledige stillinger i afdelingen for digital omstilling. Den heraf følgende reserveliste kan også blive anvendt til ansættelse i lignende stillinger i andre afdelinger afhængigt af EUIPO's behov.

### 1. BAGGRUND

#### 1.1 EUIPO

Efter mere end **25 års aktiv indsats** har Den Europæiske Unions Kontor for Intellectuel Ejendomsret (EUIPO) endegyldigt befæstet sin rolle på området for intellektuel ejendom. EUIPO er et uafhængigt, selvfinansieret, ikke-udbyttegivende EU-agentur med ansvar for registrering af varemærker og design i EU. Det er et af de teknologisk mest avancerede og innovative organer inden for sit felt, intellektuel ejendom (IP). Nye teknologier såsom kunstig intelligens (AI) og blockchain er nu fuldt integreret i gennemførelsen af EUIPO's unikke og suveræne forretningskoncept: omkostningseffektiv, pålidelig og rettidig registrering og beskyttelse af varemærker og design i hele Europa.

EUIPO har fuldt ud tilsluttet sig de nye tendenser på IP-området med hensyn til globalisering og den stigende betydning af håndhævelse. Siden 2013 har kontoret været ansvarligt for IP-forskning, kommunikation, videndeling og samarbejde med håndhævelsesmyndigheder omkring samtlige intellektuelle ejendomsrettigheder via Det Europæiske Observationscenter for Krænkelser af Intellektuelle Ejendomsrettigheder (observationscentret).

EUIPO opererer ikke kun i Europa, men har udvidet sit dækningsområde til de fem verdensdele og gennemfører f.eks. EU-finansierede IP-projekter i Kina, Sydøstasien, Latinamerika, Caribien og

Afrika.

I en årrække har EUIPO i vidt omfang taget solide projektstyringsmetodologier i brug ved gennemførelsen af sin forandringsdagsorden, der indgår i successive strategiske planer, hvoraf den seneste, SP2025, er i gang.

EUIPO er et decentralt og selvfinansieret EU-agentur og det hidtil største. I overensstemmelse med Europas økonomiske udvikling og EUIPO's voksende bidrag hertil er EUIPO's arbejdsstyrke også blevet øget i bredden og dybden med en større diversitet i profiler (f.eks. specialister inden for internationalt samarbejde, AI-eksperter, dataanalytikere) inden for rammerne af forretningsvirksomhed med generel høj indkomst og høje udgående præstationsniveauer. EUIPO's personalepolitikker er et fagligt spændende område med en række avancerede initiativer såsom mentor- og coachingprogrammer, karriererådgivning og personaleplanlægning, intern og ekstern mobilitet, herunder til organisationer uden for EU, og forberedelser til kunstig intelligens. Som følge af tidligere og nuværende strategiske projekter blev kontoret anerkendt som det førende varemærkeinnovative kontor i 2021<sup>1</sup>.

[EUIPO](#) er pragtfuldt beliggende på havnefronten i Alicante i et nyligt indviet kompleks med talrige faciliteter, der står til rådighed for EUIPO's ansatte (detailbutikker, sportsanlæg osv.). Herudover findes der en Europaskole i Alicante. Siden 2008 har kontoret forpligtet sig til at mindske sin miljøpåvirkning gennem omfattende initiativer. Alicante har gode trafikforbindelser, bl.a. højhastighedstog til en lang række lokaliteter. Byens lufthavn er den fjerdestørste i landet. EUIPO tilbyder en enestående blanding af faglige muligheder. Vi sætter livskvalitet i højsædet.

EUIPO er en dynamisk, multikulturel organisation, hvis arbejdsprog er engelsk, fransk, tysk, italiensk og spansk.

*Yderligere information findes på følgende websted:*  
<https://euiipo.europa.eu/ohimportal/da/home>

## 1.2 AFDELINGEN FOR DIGITAL OMSTILLING

Afdelingen for digital omstilling er ansvarlig for alle aktiviteter og operationer i forbindelse med gennemførelsen af kontorets digitale strategi, herunder arbejdsmetoder og værktøjer og disses definition, funktion og efterfølgende opdateringer. Digital produktudvikling sorterer udelukkende under denne tjenestegren. Ansvar for varetages af en direktør, der bistås af fem chefer for hver deres tjeneste.

**Drifts- og infrastrukturtjenesten** er ansvarlig for administration og drift af IT-infrastrukturen, arbejdsmiljøet og forvaltningen af cybersikkerhed.

**Planlægningstjenesten** er ansvarlig for forvaltningen af IT-planlægning, projektledelse og støtteaktiviteter samt forvaltning og fremme af fælles EUIPN-værktøjer.

**Tjenesten for nye teknologier** er ansvarlig for opfølgning og vurdering af potentielle teknologier og nye produkter, herunder proof of concept, og deres forvaltning og udbredelse.

---

<sup>1</sup> <https://www.worldtrademarkreview.com/report/special-reports/q4-2021/article/wtrs-annual-ip-office-innovation-ranking-reveals-the-trademark-agencies-the-cutting-edge>

**Forretningsanalysetjenesten** er ansvarlig for etablering af nye arbejdsmetoder, datadrevne forretningsmæssige behov, kvantificering af modsvarende fordele, forbedring af forretningsprocesser samt datamining.

**Arkitektur- og udviklingstjenesten** er ansvarlig for den overordnede virksomhedsarkitektur, herunder den tekniske arkitektur og de tilhørende standarder samt informationssikkerhedsstyring.

## 2. ARBEJDSOPGAVER

De(n) udvalgte ansøger(e) forventes at udføre en eller flere af følgende opgaver:

### Almindelige opgaver

- Administrere udbydere af teknologistøtte inden for implementering, rådgivning, kvalitetssikring af software og/eller IT-drift, overvåge og vurdere opfyldelsen af kontraktlige forpligtelser, sikre, at de aftalte serviceniveauer overholdes
- Sikre, at driftsprocedurer og arbejdsmetoder opfylder formålet og er aktuelle
- Planlægge, gennemføre og implementere procesforbedringer med henblik på at styrke den digitale omstilling
- Identificere innovationsmuligheder og nye forskningsområder
- Forvalte problemstillinger vedrørende systemopgradering såsom sikkerhed, opgraderingsmuligheder og genbrug af systemer og komponenter
- Anvende organisationens strategi og omsætte den til en omfattende virksomhedsarkitektur, der er pragmatisk og resultatorienteret
- Forvalte arkitekturdesign og -planer, herunder IT- og forretningsmæssige virkninger og fordele
- Samarbejde med eksterne organer (f.eks. andre kontorer for intellektuel ejendomsret) om at dele viden
- Deltage i udvalg og møder som teknisk specialist/ekspert, herunder udarbejdelse af dokumenter, rapporter osv.

### Særlige opgaver

Afhængigt af specialtområde:

- Designe og implementere systemløsninger eller prototyper i forbindelse med cloud-baserede og mikroservicebaserede arkitekturer
- Identificere, foreslå og lede implementeringen af innovative løsninger med henblik på at automatisere og standardisere udviklingsarbejds gange og -processer og dermed forbedre oplevelsen for udvikleren, forbedre softwarens kvalitet og afkorte den gennemsnitlige tid til produktion
- Identificere områder, hvor nye teknologier såsom kunstig intelligens og blockchain kan være til gavn for kontorets forretnings- og IT-strategi, og samarbejde med relevante interessenter for at arbejde på vedtagelsen og den fremtidige gennemførelse heraf
- Aktivt bidrage til design, indkøb, installation, opgradering, drift, kontrol, vedligeholdelse og effektiv anvendelse af den robuste og sikrede infrastruktur for hybridcloudcomputing-tjenester og IT-infrastruktur og overvåge deres funktion
- Identificere, vurdere og integrere sikkerhedsprodukter og -politikker, herunder udvikling eller forbedring af specifikke sikkerhedsværktøjer og -politikker, indbefattet foranstaltninger vedrørende forretningskontinuitet

- Bidrage til sikkerhedsvurderinger, sikkerhedsafprøvning, sårbarhedsstyring, overvågning af sikkerhedshændelser, håndtering af hændelser, IT-sikkerhedsaudits og -operationer

### Krav til alle ansatte

- Aktivt arbejde hen imod opfyldelsen af EUIPO's mål i overensstemmelse med den strategiske plan
- Varetage andre arbejdsrelaterede opgaver og ansvarsområder, som den umiddelbart overordnede måtte anmode om.

## 3. ADGANGSKRITERIER

For at komme i betragtning til denne udvælgelsesprocedure **skal** ansøgere opfylde **alle** de følgende betingelser inden ansøgningsfristen:

### 3.1. Almindelige betingelser<sup>2</sup>

- Være statsborger i en af Den Europæiske Unions medlemsstater.
- Være i besiddelse af alle borgerlige rettigheder
- Have opfyldt eventuelle forpligtelser i henhold til gældende love om værnepligt
- Opfylde de vandelskrav, der stilles for at udføre de pågældende opgaver
- Opfylde de for arbejdsopgaverne nødvendige fysiske krav.

### 3.2. Uddannelse

- Have et uddannelsesniveau, der svarer til afsluttede **universitetsstudier af mindst 3 års varighed** inden for et relevant område, attesteret ved et eksamensbevis.

### 3.3. Erhvervs erfaring

- Have mindst **5 års relevant erhvervs erfaring (fuld tid)<sup>3</sup>** i relation til og på niveau med de opgaver, som er beskrevet under "Arbejdsopgaver".

### 3.4. Sprogkundskaber

- **Indgående kendskab** til **et af Den Europæiske Unions officielle sprog** (mindst niveau **C1**) – sprog 1
- Have et **godt kendskab** til **engelsk** (mindst niveau **B2**) – sprog 2.<sup>4</sup>

De angivne niveauer svarer til den [fælles europæiske referenceramme for sprog](#).

## 4. UDVÆLGESKRITERIER

Uanset den fornødne erfaring, der fremgår af punkt 3 i dette stillingsopslag (adgangskriterier), og navnlig af punkt 3.3, vil kontoret anvende følgende kriterier med henblik på at udvælge de bedst kvalificerede kandidater til samtaler og prøver:

1. Generelt kendskab til internationale og IT-standarder, -politikker og -procedurer såsom ISO 27001, ITIL eller tilsvarende.

<sup>2</sup> Jf. artikel 12 i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union

<sup>3</sup> Erhvervs erfaringen regnes fra datoen for erhvervelse af det eksamensbevis, der kræves i punkt 3.2.

<sup>4</sup> Dette sprog må ikke være det samme som sprog 1.

2. Dokumenteret erfaring med at forvalte IT-driftsopgaver (i henhold til ITIL-rammen) på mindst ét af følgende områder:
  - Design, udvikling og forvaltning af IT-applikationer
  - Håndtering af IT-hændelser- og problemer
  - Håndtering af IT-ændringer og -versioner
  - Håndtering af IT-tjenestens kontinuitet og kapacitet
  - Håndtering af IT-infrastruktur
  - Håndtering af IT-sikkerhed
  - Håndtering af IT-aktiver
  - Håndtering af IT-servicekatalogen og IT-serviceanmodninger
  - Håndtering af IT-servicedesk
  - Håndtering af IT-servicedesign og serviceniveau
  - Håndtering af IT-leverandører og -tjenesteudbydere
3. Dokumenteret erfaring med mindst én IT-teknologi såsom AI, cloud (herunder Azure og/eller AWS), blockchain, cybersikkerhedsrelaterede teknologier, kvanteberegning, netværk og telekommunikation, infrastruktur som kode osv.
4. Dokumenteret erhvervserfaring inden for et internationalt/multikulturelt miljø.

Foruden ovenstående kriterier vil ansøgere, der indkaldes til samtale, også blive vurderet ud fra følgende krav:

### **Kompetencer**

- **Kommunikation:** evne til at kommunikere klart og præcist både mundtligt og skriftligt
- **Analyse og problemløsning:** identificere vigtige aspekter i komplekse problemstillinger og udvikle kreative og praktiske løsninger
- **Samarbejde med andre:** samarbejde med andre i team og på tværs af organisatoriske grænser og respektere, at mennesker er forskellige, skabe en følelse af korpsånd ved at fremme fælles mål og udveksle viden og erfaringer
- **Læring og udvikling:** udvikle og forbedre personlige færdigheder og viden om organisationen og dens miljø, være villig til at undervise andre, dele viden og systematisk forbedre arbejdsmetoder
- **Prioritering og organisation:** evne til at prioritere de vigtigste opgaver, arbejde fleksibelt og organisere eget og andres arbejde effektivt
- **Resiliens og omstillingsparathed:** forblive effektiv under et stort arbejdspress, være fleksibel og tilpasse sig ændrede arbejdsforhold, tilskynde andre til at gøre det samme og tilpasse sin egen og teamets tilgang til ændrede omstændigheder
- **Kvalitet og resultater:** tage personligt ansvar og initiativ til at udføre arbejde af høj kvalitet inden for fastlagte procedurer, vise en klar kundeorientering (internt og eksternt), integrere systematiske og metodiske processer i projekter og i eget og teamets arbejde
- **Lederskab:** lede og styre medarbejdere og team, så de opnår resultater, uddelegere arbejdet i eget team på en hensigtsmæssig måde og sætte en klar retning, skabe begejstring og en positiv holdning hos medarbejderne til deres arbejde og deres bidrag til EUIPO's succes.

## 5. SAMTALER

### **Forhåndsudvælgelse**

Egnede ansøgere, som er blandt de bedst kvalificerede i henhold til udvælgelseskriterierne i punkt 4, kan blive kontaktet med henblik på en test af deres sprogkundskaber (navnlig deres mundtlige engelskkundskaber) og deres erhvervs erfaring og/eller andre færdigheder, viden og kompetencer. Denne kontakt i forbindelse med forhåndsudvælgelsen er ikke ensbetydende med, at en ansøger bliver indkaldt til samtale. Det er blot et led i udvælgelsen af de bedst egnede ansøgere, som indkaldes til samtale.

### **Samtale**

Samtalerne finder sted virtuelt og foregår på engelsk i henhold til opgavernes art. Andre relevante sprog som anført i ansøgerens ansøgning/CV kan blive vurderet ud fra de niveauer, der er angivet i dette stillingsopslag.

Under samtalen testes ansøgerens motivation, egnethed og viden om spørgsmål relateret til de arbejdsopgaver, der skal varetages, og de udvælgelseskriterier, der er fastsat i stillingsopslaget (sagkundskab og adfærdsmæssige kompetencer).

Ansøgere, der indkaldes til samtale, vil blive bedt om at fremlægge relevante faglige referencer, inden de deltager i samtalen.

## 6. GENERELLE OPLYSNINGER OG ANSÆTTELSESVILKÅR

Generelle oplysninger om EUIPO's udvælgelses- og ansættelsesprocedurer og ansættelsesvilkår findes [her](#).

## 7. HVORDAN ANSØGER MAN?

Klik [her](#) for at ansøge.

Alle de dokumenter, der er linket eller henvist til i dette stillingsopslag, betragtes som en del af opslaget.

### **Vigtigt:**

**Ansøgere bør være opmærksomme på, at oplysningerne i deres ansøgning/CV/profil danner grundlag for vurderingen af adgangs- og udvælgelseskriterierne. De opfordres derfor til at sætte sig grundigt ind i kravene og anføre relevant information med en detaljeringsgrad, der muliggør en sådan vurdering. Der bør lægges særlig vægt på oplysninger om deres uddannelse og erhvervs erfaring, navnlig præcise datoer, beskrivelse af ansvarsområder, udførte arbejdsopgaver og anvendte værktøjer.**

\* *\*I tilfælde af modstrid mellem de forskellige sprogversioner har den engelske version forrang*