

## ÁLLÁSHIRDETÉS TARTALÉKLISTA LÉTREHOZÁSÁHOZ

Munkakör	<b>IT szakértő (F/N)</b>
Besorolási csoport/fokozat	AD 6
Szerződés típusa	Ideiglenes alkalmazott
Hivatkozás	EXT/22/82/AD6/DTD - IT Specialist
A pályázatok benyújtásának határideje	<b>2022.07.11., 23:59, alicantei helyi idő (közép-európai idő) szerint</b>
A munkavégzés helye	Alicante, SPANYOLORSZÁG
A tartaléklista érvényességi ideje	<b>2023.12.31.</b>
A tartaléklistán szereplő jelöltek száma	<b>45</b>

Az Európai Unió Szellemi Tulajdoni Hivatala (EUIPO) kiválasztási eljárást szervez tartaléklista létrehozása céljából a következő, megüresedett álláshely(ek) betöltésére: informatikusok az architektúra, az alkalmazásfejlesztés vagy a műveletek és infrastruktúra területén.

A Hivatal olyan magas tudással rendelkező és hatékony szakembereket keres, akik hozzájárulhatnak az architektúra, az új technológiák, a kiberbiztonság, a számításifelhő-irányítás, az informatikai hálózat és a távközlés, a személyazonosság- és hozzáférésirányítás, az informatikai műveletek és a szolgáltatás automatizálása, a vevői siker és az ügyfélszolgálati funkciók terén nyújtott informatikai szolgáltatások megtervezéséhez, megvalósításához, fenntartásához és fejlesztéséhez.

A kiválasztási eljárás célja a Digitális Átalakítási Osztály (DTD) megüresedett álláshelyeinek betöltése. A tartaléklista az EUIPO szükségleteitől függően más osztályok hasonló álláshelyeinek betöltéséhez is felhasználható.

## 1. HÁTTÉR

### 1.1 AZ EUIPO

A szellemi tulajdonnal kapcsolatos több mint **25 évnyi munka** révén az Európai Unió Szellemi Tulajdoni Hivatalának (EUIPO) helyzete megerősödött. Az EUIPO az EU-ban a védjegyek és formatervezési minták bejegyzéséért felelős független, önfinanszírozó, nonprofit európai uniós ügynökség, amely a szellemi tulajdon világának technológiai szempontból egyik legfejlettebb és leginnovatívabb szerve. Az olyan új technológiák, mint a mesterséges intelligencia (MI) vagy a blokklánc, mára teljes mértékben beépültek az EUIPO gyakorlatába egyedi és verhetetlen üzleti ajánlatának, vagyis a védjegyek és a formatervezési minták egész Európára kiterjedő, költséghatékony, megbízható és időben történő lajstromozása és oltalma területén.

Ami a globalizációt és a jogérvényesítés növekvő fontosságát illeti, az EUIPO munkájában teljes

mértékben követi a szellemi tulajdonnal kapcsolatos új tendenciákat. 2013 óta a Hivatal felelős a szellemi tulajdonnal kapcsolatos kutatásért, kommunikációért, ismeret-megosztásért és a végrehajtó hatóságokkal való együttműködésért, valamennyi szellemitulajdon-jogra kiterjedően, a szellemi tulajdoni jogsértések európai megfigyelőközpontján (a továbbiakban: a megfigyelőközpont) keresztül.

Az EUIPO nemcsak Európában működik, hanem immár öt kontinensre is kiterjesztette tevékenységét, így például szellemi tulajdonnal kapcsolatos, uniós finanszírozású projekteket hajt végre Kínában, Délkelet-Ázsiában, Latin-Amerikában, a Karib-térségben és Afrikában.

Az EUIPO immár évek óta határozottan vallja, hogy az egymást követő stratégiai tervekben – köztük a legutóbbi, jelenleg aktuális 2025-ös stratégiai tervben – foglalt változtatási program végrehajtásához megbízható projektirányítási módszerek biztosítják a megfelelő mechanizmust.

Az EUIPO jelenleg a legnagyobb decentralizált, önfelfinanszírozó európai uniós ügynökség. Európa gazdasági fejlődésével és az EUIPO ebben betöltött, egyre jelentősebb szerepével összhangban a Hivatal személyi állománya is színesebbé és szakosodottabbá vált, munkakörei pedig változatosabbak (pl. nemzetközi együttműködési szakértők, MI-szakértők, adatelemzők stb.), az általában nagy volumenű elvégzendő tevékenységgel és a kimenő teljesítményszintekkel összhangban. Az EUIPO személyzeti politikája szakmailag izgalmas környezetet biztosít, amelynek számos korszerű kezdeményezés is részét képezi, például mentorálási és coachingprogramok, életpálya-tanácsadási és utánpótlás-tervezési lehetőség, belső és külső – többek között az EU-n kívüli szervezetekhez irányuló – mobilitás, valamint felkészültség az MI alkalmazására. A korábbi és a jelenlegi stratégiai projektek eredményeként a Hivatalt 2021-ben „első számú” TM innovatív hivatalként ismerték el<sup>1</sup>.

Az [EUIPO](#) Alicantében egy nemrégiben átadott helyszínen, a tengerparton működik, ahol a munkatársak igénybe vehetik az EUIPO létesítményeit (pl. kiskereskedelmi szolgáltatásokat, sportlétesítményeket stb.). Ezenkívül Alicantében egy Európai Iskola is működik. 2008 óta a Hivatal széles körű kezdeményezésekkel kötelezi el magát aziránt, hogy csökkentse a környezet terhelését. Földrajzi elhelyezkedése Alicantében jó közlekedési kapcsolatokat tesz lehetővé, nagy sebességű vasút köti össze számos más helyszínnel, és az ország 4. legnagyobb repülőtere is itt található. Az EUIPO a szakmai lehetőségek és az életminőség egyedülálló kombinációját kínálja.

Az EUIPO élénk, multikulturális szervezet, amelynek munkanyelvei az angol, a francia, a német, az olasz és a spanyol.

*Bővebb információért látogasson el a következő weboldalra:*

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

## 1.2 A DIGITÁLIS ÁTALAKÍTÁSI OSZTÁLY

A Digitális Átalakítási Osztály (Digital Transformation Department – DTD) felelős a Hivatal digitális stratégiájának végrehajtásával kapcsolatos tevékenységekért és műveletekért, többek között a munkamódszerekért és -eszközökért, azok meghatározásáért, használatáért és későbbi adaptálásáért. A digitális termékfejlesztés kizárólag ennek az osztálynak a feladatkörébe tartozik. Az igazgató munkáját öt szolgálatvezető segíti.

---

<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>

**A műveleti és infrastrukturális szolgálat** az informatikai infrastruktúra kezeléséért és működtetéséért, a munkahelyi környezetért és a kiberbiztonságért felelős.

**A tervezési szolgálat** az informatikai tervezésért, a projektmenedzsmentért és a támogató tevékenységekért, illetve az EUIPN közös eszközeinek kezeléséért és promóciójáért felelős.

**Az Új technológiák szolgálat** a potenciális technológiák és új termékek nyomon követéséért, a koncepcióigazolást is magában foglaló értékeléséért, kezeléséért és népszerűsítéséért felelős.

**Az üzleti elemzések szolgálata** az új munkamódszerek kialakításáért, az adatvezérelt üzleti követelményekért, a megfelelő előnyök számszerűsítéséért, az üzleti folyamatok fejlesztéséért és az adatbányászatért felelős.

**Az architektúra- és fejlesztési szolgálat** az átfogó vállalati architektúráért, többek között a műszaki architektúráért és a megfelelő szabványokért, valamint az információbiztonságért felelős.

## 2. A FELADATKÖR LEÍRÁSA

A sikeres pályázó(k)nak a következő feladatok közül egyet vagy többet kell ellátnia:

### Általános feladatok

- A technológiatámogatási szolgáltatók irányítása a végrehajtás, a tanácsadás, a szoftverminőség-biztosítás és/vagy az informatikai műveletek terén, a szerződéses kötelezettségek teljesítésének nyomon követése és értékelése, a megállapodás szerinti szolgáltatási szintek betartásának biztosítása;
- Annak biztosítása, hogy az operatív eljárások és a munkamódszerek megfeleljenek a célnak és naprakészek legyenek;
- Folyamatfejlesztések tervezése, végrehajtása és bevezetése a digitális átalakulás megerősítése érdekében;
- Innovációs lehetőségek és új kutatási területek azonosítása;
- A rendszerek korszerűsítésével kapcsolatos kérdések kezelése, ilyen például a rendszerek és alkatrészek biztonsága, korszerűsítése és újrafelhasználása;
- A szervezet stratégiájának alkalmazása, és annak pragmatikus és elérhető, átfogó vállalati architektúrává való átalakítása;
- Az architektúrával kapcsolatos elképzelések és tervek kezelése, beleértve az informatikai és üzleti hatásokat és előnyöket;
- Együttműködés külső szervezetekkel (például más szellemi tulajdoni hivatalokkal) az ismeretek megosztása érdekében;
- Technikai szakemberként/szakértőként bizottságokban és üléseken való részvétel, ideértve dokumentumok, jelentések stb. kidolgozását is;

### Konkrét feladatok

A szakterülettől függően:

- A felhőalapú és mikroszolgáltatásokon alapuló rendszereken alapuló megoldások vagy prototípusok tervezése és megvalósítása;

- A fejlesztési munkafolyamatok és folyamatok automatizálására és szabványosítására irányuló innovatív megoldások azonosítása, ajánlása és végrehajtásuk irányítása a fejlesztői tapasztalatok javítása, a szoftverminőség fejlesztése és a gyártáshoz szükséges idő lerövidítése érdekében;
- Olyan területek azonosítása, ahol az olyan új technológiák, mint például a mesterséges intelligencia és a blokklánc, a Hivatal üzleti és informatikai stratégiájának hasznára válhatnak, és együttműködés az érintett érdekelt felekkel azok elfogadása és jövőbeli végrehajtása érdekében;
- A stabil és biztonságos hibrid számításháló-infrastruktúra, illetve informatikai infrastruktúra tervezéséhez, beszerzéséhez, telepítéséhez, korszerűsítéséhez, üzemeltetéséhez, ellenőrzéséhez, karbantartásához és hatékony használatához való aktív hozzájárulás, és az infrastruktúra teljesítményének nyomon követése;
- Biztonsági termékek és stratégiák meghatározása, értékelése és integrálása, beleértve a konkrét biztonsági eszközök és stratégiák kidolgozását vagy javítását, többek között az üzletmenet-folytonossági intézkedéseket is;
- Hozzájárulás a biztonsági értékeléshez, a biztonsági teszteléshez, a sebezhetőség kezeléséhez, a biztonsági események megfigyeléséhez, a biztonsági események kezeléséhez, az informatikai biztonsági ellenőrzésekhez és műveletekhez;

#### **A teljes személyi állományra vonatkozó feladatok**

- a stratégiai tervvel összhangban aktív munkavégzés az EUIPO céljainak elérése érdekében;
- bármilyen egyéb, a közvetlen felettes által esetlegesen kijelölt, munkával kapcsolatos feladat és felelősségi kör ellátása.

### **3. RÉSZVÉTELI FELTÉTELEK**

A kiválasztási eljárásban való részvételhez a pályázók a pályázat benyújtásának határidejéig eleget **kell**, hogy tegyenek az **összes** alábbi feltételnek:

#### **3.1. Általános feltételek<sup>2</sup>**

- az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára;
- állampolgári jogait szabadon gyakorolhatja;
- eleget tett a sorkatonai szolgálatra vonatkozó, jogszabályokban előírt kötelezettségeinek;
- megfelel a feladatok ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek;
- fizikailag alkalmas a feladatok elvégzésére.

#### **3.2. Tanulmányok**

- Oklevéllel igazolt, **legalább 3 éves, befejezett felsőfokú tanulmányoknak** megfelelő végzettséggel rendelkezik.

#### **3.3. Szakmai tapasztalat**

- Legalább **5 év teljes munkaidős, a megfelelő területen szerzett szakmai tapasztalattal<sup>3</sup>** rendelkezik a „Feladatok” szakaszban ismertetett feladatokat illetően és azoknak megfelelő szinten.

<sup>2</sup> Lásd az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 12. cikkét.

<sup>3</sup> A szakmai tapasztalatot a 3.2. pont szerint elvárt diploma megszerzésének dátumától számítják.

### **3.4. Nyelvismeret**

- Az **EU egyik hivatalos nyelvének alapos ismerete** (legalább **C1** szint) – 1. nyelv
- Az **angol nyelv megfelelő szintű ismerete** (legalább **B2** szint) – 2. nyelv.<sup>4</sup>

A megjelölt szintek [a közös európai nyelvi referenciakeretben](#) megállapított szinteknek felelnek meg.

## **4. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK**

Noha az álláshirdetés 3. pontja (részvételi feltételek), és különösen a 3.3. pont meghatározza a szükséges tapasztalatokat, a Hivatal az alábbi kritériumokat alkalmazza annak érdekében, hogy az interjúra és a tesztre a legalkalmasabb pályázókat válasszák ki.

1. A nemzetközi és informatikai – például ISO 27001, ITIL vagy ezekkel egyenértékű – szabványok, stratégiák és eljárások általános ismerete.
2. Igazolt tapasztalat (az ITIL keretrendszer szerinti) informatikai operatív feladatok irányításában a következő területek legalább egyikén:
  - Informatikai alkalmazástervezés, -fejlesztés és -menedzsment
  - Informatikai incidensek és problémák kezelése
  - Informatikai változás- és verziókezelés
  - Az informatikai szolgáltatások folytonosságának és kapacitásának irányítása
  - Informatikai infrastruktúrák irányítása
  - informatikai biztonságmenedzsment
  - Informatikai eszközkezelés
  - Informatikai szolgáltatások katalógusának és szolgáltatáskéréseinek kezelése
  - Informatikai ügyfélszolgálat irányítása
  - Informatikai szolgáltatástervezés és szolgáltatásszintű irányítás
  - Informatikai beszállítók és szolgáltatók kezelése
3. Igazolt tapasztalat legalább egy olyan informatikai technológia területén, mint a mesterséges intelligencia, a számítási felhő (beleértve az Azure-t és/vagy az AWS-t), a blokklánc, a kiberbiztonsággal kapcsolatos technológiák, a kvantum-számítástechnika, a hálózat és a távközlés, az infrastruktúra mint kód stb. területén.
4. Nemzetközi/multikulturális környezetben szerzett, igazolt szakmai tapasztalat.

A fenti kritériumok mellett az interjúra behívott pályázókat az alábbi követelmények tekintetében is értékelik:

### **Kompetenciák**

- **Kommunikáció:** egyértelmű és pontos kommunikáció szóban és írásban egyaránt;
- **Elemző- és problémamegoldó készség:** összetett problémák kulcsfontosságú elemeinek felismerése, valamint kreatív és gyakorlatias megoldások kidolgozása;
- **Együttműködési képesség:** együttműködés a közvetlen munkatársakkal és a más szervezeti egységeknél dolgozókkal, valamint a személyiségbeli különbségek tiszteletben tartása; csapatszellem kialakítása közös célok ösztönzésével, valamint tudás- és tapasztalatcsere útján;

<sup>4</sup> Ennek a nyelvnek az 1. nyelvtől eltérőnek kell lennie.

- **Tanulási és fejlődőképesség:** személyes készségek fejlesztése, a szervezettel és annak környezetével kapcsolatos ismeretek bővítése; elkötelezettség mások képzése, a tudás megosztása és a munkamódszerek szisztematikus javítása iránt;
- **Szervezőképesség, az elvégzendő feladatok rangsorolásának képessége:** a legfontosabb feladatok kiemelt kezelése, rugalmas munkavégzés és a saját, illetve mások munkájának hatékony beosztása;
- **Munkabírási és rugalmasság:** hatékony munkavégzés nagy megterhelés mellett is, rugalmasság és a változó munkakörnyezethez való alkalmazkodás; mások ösztönzése ugyanerre, valamint saját és a csapattagok szemléletének formálása oly módon, hogy alkalmazkodjanak a változó körülményekhez;
- **Minőségi és eredményes munkavégzés:** személyes felelősségvállalás és kezdeményezőképeség tanúsítása az előírás szerű, színvonalas munkavégzés érdekében; egyértelmű ügyfélorientált attitűd (a belső és a külső ügyfelek irányába egyaránt); szisztematikus és módszeres folyamatok felépítése a projektekhez, valamint saját, illetve csapatának munkájához;
- **Vezetői készségek:** a kitűzött eredmények elérése érdekében mások és csapatok irányítása és vezetése; a saját csapatában a munka megfelelő delegálása, világos utasítások megfogalmazása; a munkatársak munkavégzés, illetve az EUIPO sikeréhez való hozzájárulás iránti elkötelezettségének és pozitív szemléletének ösztönzése.

## 5. MEGHALLGATÁSOK

### Előválogatás

Azokkal az érvényes pályázatot benyújtó pályázókkal, akik a 4. pontban ismertetett kiválasztási kritériumok alapján a legalkalmasabbnak minősültek, nyelvismeretük ellenőrzése (különösen az angol nyelv szóbeli ismerete tekintetében), valamint szakmai tapasztalatuk és/vagy egyéb készségeik, tudásuk és kompetenciáik igazolása céljából a Hivatal felveheti a kapcsolatot. Ez az előválogatási megkeresés nem jogosítja fel a pályázót interjúra való behívásra, csupán egy lépés az interjúra behívandó legmegfelelőbb pályázók kiválasztásában.

### Interjú

Az interjúkra a feladatok jellege miatt angol nyelven, online kerül sor. A pályázó pályázatában/önéletrajzában említett más releváns nyelv ismeretének felmérése az ebben az álláshirdetésben szereplő szintek szerint történik.

Az interjú során felmérjük a pályázó motivációját, alkalmasságát, továbbá az elvégzendő feladatokkal és az álláshirdetésben meghatározott kiválasztási kritériumokkal összefüggő témákkal kapcsolatos ismereteit (szakmai ismeretek és viselkedésbeli kompetenciák).

Az interjúra behívott pályázóknak az interjú előtt megfelelő szakmai referenciákat kell bemutatniuk.

## 6. ÁLTALÁNOS TÁJÉKOZTATÁS ÉS FOGLALKOZTATÁSI FELTÉTELEK

Az EUIPO-nál alkalmazott kiválasztási és felvételi eljárásokkal, valamint a foglalkoztatási feltételekkel kapcsolatos általános információkért látogasson el a következő weboldalra: [link](#).

## 7. A PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSA

A jelentkezéshez kattintson erre a [linkre](#).

Az ebben a felhívásban említett, illetve a linkek alatt elérhető dokumentumok ezen álláshirdetés részének tekintendők.

### **Fontos:**

**Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy jelentkezésük elfogadhatóságának és a kiválasztási kritériumok teljesülésének elbírálása a jelentkezésükben/önéletrajzukban/profiljukban közölt információk alapján történik. Ezért kérjük, figyelmesen olvassák el a követelményeket, és a releváns információkat ezen elbírálást lehetővé tevő részletességgel adják meg. Kérjük, fordítsanak kiemelt figyelmet tanulmányaik és szakmai tapasztalatuk ismertetésére, különösen az időpontok pontosságára és a felelősségi körök, valamint az elvégzett feladatok és a felhasznált eszközök leírására.**

\* *A különböző nyelvi változatok közötti eltérések esetén az angol nyelvi változat tekintendő irányadónak.*