

INDKALDELSE AF INTERESSETILKENDEGIVELSER FOR KONTRAKTANSATTE

OHIM/CAST/15/2015

Medarbejder til intellektuel ejendomsret – Ansættelsesgruppe III (FGIII)
Ekspert til intellektuel ejendomsret – Ansættelsesgruppe IV (FGIV)

Registreringsfrist:

21. december 2015, kl. 12:00 lokal tid i Bruxelles

Kontoret for Harmonisering af Det Indre Marked (Harmoniseringskontoret) iværksætter en udvælgelsesprocedure med henblik på oprettelse af en database over ansøgere, hvorfra der kan rekrutteres kontraktansatte. Udvælgelsesproceduren vil blive tilrettelagt med teknisk støtte fra Det Europæiske Personaleudvælgelseskontor (EPSO).

Databasen vil udelukkende blive anvendt af Harmoniseringskontoret til at besætte stillinger baseret i Alicante i Spanien.

Ansættelsesvilkårene for disse ansatte vil være dem, der er fastsat i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union (CEOS), for kontraktansatte i henhold til artikel 3, litra a). For den fuldstændige tekst i dette dokument henvises til <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20110101:DA:PDF> (kapitel IV, s. 215).

Ansættelserne vil imødekomme Harmoniseringskontorets behov i perioden 2016-2019. Kontrakterne indgås i første omgang for en periode på op til fem år og kan kun forlænges én gang for en periode på ikke over fem år.

Ansøgere må kun tilmelde sig én ansættelsesgruppe:

Medarbejder til intellektuel ejendomsret – Ansættelsesgruppe III (FGIII)
Ekspert til intellektuel ejendomsret – Ansættelsesgruppe IV (FGIV)

Vi gør opmærksom på, at indkaldelser af interessetilkendegivelser for kontraktansatte typisk tiltrækker et stort antal højt kvalificerede ansøgere. Desuden er det, for denne specifikke indkaldelse, kun et begrænset antal ansøgere registreret i databasen, der vil blive udvalgt, prøvet, interviewet og i sidste instans få tilbudt et job.

HVILKE OPGAVER KAN JEG FORVENTE AT SKULLE UDFØRE?

Den kontraktansatte vil under en tjenestemand eller en midlertidigt ansats opsyn udføre opgaver inden for intellektuel ejendomsret.

Krævede jobprofiler:

FGIII - IP-medarbejder

Yde støtte til aktiviteter i forbindelse med beskyttelse af EF-varemærker, registrerede EF-design og intellektuel ejendomsret i almindelighed.

Disse opgaver kan eksempelvis omfatte: støtte til undersøgelse af alle aspekter vedrørende ansøgninger om og registreringer af EF-varemærker og -design, støtte til aktiviteter

vedrørende intellektuel ejendomsret i almindelighed, herunder gennemførelse af samarbejds- og konvergensprojekter.

Der kræves erfaring inden for intellektuel ejendomsret, navnlig tekniske opgaver i forbindelse med ansøgning om og registrering af varemærker og design. Disse opgaver kræver evne til at yde administrativ og teknisk støtte samt et meget godt kendskab til standardsoftware for tekstbehandling.

FG IV - IP-ekspert

Deltage i aktiviteter i forbindelse med beskyttelse af EF-varemærker og registrerede EF-design samt intellektuel ejendomsret i almindelighed; bidrage til samarbejds- og harmoniseringsforanstaltninger med de nationale kontorer for intellektuel ejendomsret i Den Europæiske Union.

Eksempelvis kan opgaverne omfatte: håndtering af alle aspekter af ansøgninger og registreringer af EF-varemærker og -design; ydelse af juridisk rådgivning og bilæggelse af tvister, indsamling, analyse og formidling af oplysninger og data om intellektuelle ejendomsrettigheder.

Der kræves erfaring inden for intellektuel ejendomsret. Disse opgaver kræver evnen til at arbejde i et internationalt/flerkulturelt miljø, evnen til at tage hurtige selvstændige initiativer og erfaring med at arbejde i team.

ER JEG BERETTIGET TIL AT ANSØGE?

De europæiske institutioner og agenturer fører en aktiv ligestillingspolitik og godkender ansøgninger uden forskelsbehandling på grund af køn, race, hudfarve, etnisk oprindelse, social baggrund, genetiske anlæg, sprog, religion eller tro, politiske eller andre anskuelser, tilhørsforhold til et nationalt mindretal, formueforhold, fødsel, handicap, alder, familiesituation eller seksuel orientering.

Ansøgere skal på datoen for bedømmelsen af deres ansøgning opfylde ALLE følgende betingelser:

Almindelige betingelser	<ul style="list-style-type: none">• Statsborgerskab i en af EU's medlemsstater• Have opfyldt deres forpligtelser i henhold til national lovgivning om værnepligt• Opfylde de vandelskrav, der stilles for at bestride det pågældende hverv• Være fysisk i stand til at kunne udføre de krævede opgaver
Specifikke betingelser: sprog	<ul style="list-style-type: none">• Sprog 1: minimumsniveau - C1 i et af de 24 officielle EU-sprog• Sprog 2: minimumsniveau - B2 i engelsk, fransk, tysk, italiensk eller spansk; må ikke være det samme som sprog 1 <p><i>Den europæiske Unions officielle sprog er: BG (bulgarsk), CS (tjekkisk), DA (dansk), DE (tysk), EL (græsk), EN (engelsk), ES (spansk), ET (estisk), FI (finsk), FR (fransk), GA (irsk), HR (kroatisk), HU (ungarsk), IT (italiensk), LT (litauisk), LV (lettisk), MT (maltesisk), NL (nederlandsk), PL (polsk), PT (portugisisk), RO (rumænsk), SK (slovakisk), SL (slovensk), SV (svensk).</i></p> <p>Ansøgere gøres opmærksom på, at valget af det andet sprog i</p>

	<p>udvælgelsesproceduren er blevet fastlagt i overensstemmelse med tjenestens interesser, hvilket betyder, at nyansatte skal være i stand til at indgå umiddelbart og kunne kommunikere effektivt i deres daglige arbejde. Institutionerne og/eller agenturerne risikerer i modsat fald ikke at kunne fungere effektivt.</p> <p>Rådets forordning (EF) nr. 40/94 af 20. december 1993 om EF-varemærker, som ændret og kodificeret ved Rådets forordning (EF) nr. 207/2009 af 26. februar 2009 om EF-varemærker, oprettede Kontoret for Harmonisering i Det Indre Marked (Varemærker og Design), som er uafhængigt med hensyn til tekniske spørgsmål, og som har retlig, administrativ og finansiell autonomi.</p> <p>I denne forordnings artikel 119, stk. 2, fastlægges Harmoniseringskontorets specifikke sprogordninger: Harmoniseringskontorets sprog er spansk, engelsk, fransk, tysk og italiensk.</p> <p><i>For nærmere oplysninger om sprogniveauer, se den fælleseuropæiske referenceramme for sprog</i> (https://europass.cedefop.europa.eu/da/resources/european-language-levels-cefr)</p>
<p>Specifikke betingelser: kvalifikationer og arbejdserfaring</p>	<p>For FGIII:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bevis for afsluttet videregående uddannelse og relevant erhvervs erfaring af mindst et års varighed, eller • Bevis for uddannelse på gymnasialt niveau, der giver adgang til videregående uddannelse, og mindst fire års relevant erhvervs erfaring. <p>For FGIV:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Afsluttede universitetsstudier af mindst tre års varighed med bevis for afsluttet uddannelse, og mindst tre års relevant erhvervs erfaring. <p>Ved ansøgningsfristens udløb skal eksamensbeviser erhvervet uden for Den Europæiske Union være godkendt af en medlemsstats kompetente nationale myndighed.</p>

Ansøgere vil ikke kunne ændre deres valg af sprog, når først de har godkendt deres onlineansøgningsskema.

HVORDAN VIL JEG BLIVE UDVALGT?

Udvælgelsesproceduren omfatter følgende trin:

- 1) *Rekrutteringstjenester søger i databasen over registrerede ansøgere*
- 2) *Stopprøver: prøver i ræsonneringsevne*
- 3) *Kompetenceprøve*
- 4) *Jobsamtale*
- 5) *Rekruttering*

Vi gør opmærksom på, at en optagelse i databasen ikke er nogen garanti for, at ansøgere vil få tilbudt et job. For at kunne modtage et jobtilbud skal ansøgere opfylde adgangskravene og have gennemført de oven for beskrevne fire trin.

1) *Rekrutteringstjenester søger i databasen over registrerede ansøgere*

Rekrutteringstjenesterne (Harmoniseringskontoret) vil, efterhånden som behovet opstår, søge i databasen og vil udvælge et begrænset antal ansøgere, der på baggrund af oplysningerne i deres ansøgninger, bedst stemmer overens med de pågældende jobkrav.

2) *Stopprøver: prøver i ræsonneringsevne*

De udvalgte ansøgere vil modtage en invitation til at deltage i prøver i ræsonneringsevne. Prøverne vil højst sandsynligt finde sted i Harmoniseringskontorets lokaler i Alicante. For at bestå stopprøven skal ansøgere opnå et antal minimumpoint som anført i tabellen nedenfor.

Bemærk, at når prøverne i ræsonneringsevne er bestået, vil resultaterne blive registreret og fortsat være gyldige. Der gennemføres ikke omprøver.

Prøverne i ræsonneringsevne vil bestå af en række delprøver, der skal måle ansøgerens ræsonneringsevne som anført i tabellen nedenfor. Prøverne i ræsonneringsevne vil være computerbaserede multiple choice-prøver. De udvalgte ansøgere tager disse prøver i deres andet sprog.

Prøvernes format		Tid afsat til prøverne	Prøvernes sprog	Maksimalt antal point	Mindste nødvendige pointtal	
					FG III	FG IV
Delprøve a)	Prøve i verbalt ræsonnement (multiple choice-prøve)	18 minutter	Ansøgerens andet sprog (L2)	10	5/10	6/10
Delprøve b)	Prøve i numerisk ræsonnement (multiple choice-prøve)	10 minutter	Ansøgerens andet sprog (L2)	5	Det samlede mindste pointtal for prøve b og c er 8/15	Det samlede mindste pointtal for prøve b og c er 9/15
Delprøve c)	Abstrakt ræsonnement evner (multiple choice-prøve)	10 minutter	Ansøgerens andet sprog (L2)	10		

Ansøgere, der ansøger om ansættelsesgruppe FG IV, og som ikke opnår det nødvendige antal minimumpoint, vil med deres forudgående samtykke (der skal anføres i svaret på indkaldelsen til prøver) blive omplaceret i ansættelsesgruppe III, forudsat at de opnår det nødvendige antal minimumpoint for ansættelsesgruppe III. Ansøgere, der ikke opnår det nødvendige antal minimumpoint, vil ikke bestå prøverne.

3) *Kompetenceprøve*

Ansøgere aflægger kompetenceprøven for at få bedømt deres **viden inden for intellektuel ejendomsret**. Ansøgere skal aflægge denne prøve på et af Harmoniseringskontorets fem arbejdssprog, som defineret af Harmoniseringskontoret, i henhold til den specifikke krævede jobprofil. Prøven kan være computerbaseret eller papirbaseret eller en praktisk prøve.

Prøvernes format	Tid afsat til prøverne	Sprog anvendt ved prøve	Maksimalt antal point	Mindste nødvendige pointtal
Prøve i det valgte område	45 minutter	ES eller EN eller FR eller DE eller IT	50	25

Kompetenceprøven vil højst sandsynligt finde sted i Harmoniseringskontorets lokaler i Alicante.

4) Jobsamtale

Formålet med samtalen vil være at teste ansøgerens generelle færdigheder og kompetencer på det relevante område.

Samtalen vil blive afholdt på et af Harmoniseringskontorets fem arbejdssprog. Samtalen vil højst sandsynligt finde sted i Harmoniseringskontorets lokaler i Alicante.

5) Rekruttering

Ansøgere, der opfylder alle ansøgningsskriterier og har bestået stopprøverne, kompetenceprøven og samtalen, kan modtage et formelt ansættelsestilbud.

Inden rekruttering vil den udvalgte ansøger blive bedt om at fremsende originalerne af de relevante dokumenter og certifikater med henblik på efterprøvning af oplysningerne i ansøgningen og bekræftelse af, at ansøgeren opfylder kravene til at indgive ansøgning. Såfremt det, på et hvilket som helst trin i proceduren, konstateres, at de fremsendte oplysninger er urigtige, vil ansøgeren blive udelukket, og den pågældendes navn vil blive fjernet fra databasen.

HVORDAN, HVORNÅR OG HVOR KAN JEG ANSØGE?

Du skal ansøge [online](http://europa.eu/epso/apply/jobs/index_en.htm) (http://europa.eu/epso/apply/jobs/index_en.htm) via din [EPSO-konto](https://europa.eu/epso/application/passport/login.cfm?langsub=ok&lang=en) (<https://europa.eu/epso/application/passport/login.cfm?langsub=ok&lang=en>) og vælge den reference, der svarer til profilen og ansættelsesgruppen, som anført nedenfor. Ansøgningsskemaet udfyldes på engelsk, fransk, tysk, italiensk eller spansk. Alle ansøgere, der reagerer på indkaldelsen, vil blive registreret i databasen, som vil være gyldig i 1 år med mulighed for forlængelse.

Medarbejder til intellektuel ejendomsret – Ansættelsesgruppe III (FGIII)

Ekspert til intellektuel ejendomsret – Ansættelsesgruppe IV (FGIV)

Indtastningerne i fanerne for talentevaluering vil ikke blive anvendt til at indplacere eller eliminere ansøgere, men derimod som supplerende oplysninger for at få fastlagt, om der er overensstemmelse mellem kravene til stillingen og ansøgernes kvalifikationer og erfaring.

Bemærk, at når du i forbindelse med denne indkaldelse først har valideret din ansøgning, har du ikke længere mulighed for at foretage ændringer. De data, der indtastes, behandles af EPSO for at bistå Harmoniseringskontoret med tilrettelæggelsen af udvælgelsesproceduren.

Fristen for validering af ansøgningen er den 21. december 2015, kl. 12:00 (middag) lokal tid i Bruxelles

HVORDAN VIL HARMONISERINGSKONTORET KOMMUNIKERE MED MIG?

Kommunikationen foregår pr. e-mail under hele procedureforløbet. De fem arbejdssprog i Harmoniseringskontoret (engelsk, fransk, tysk, italiensk og spansk) vil blive anvendt til invitationerne til udvælgelsesprøverne, til samtalen samt til al korrespondance mellem ansøgere og Harmoniseringskontoret.

Ansøgere vil blive kontaktet via den e-mail, som er angivet i deres EPSO-konto. Det er ansøgernes ansvar at kontrollere deres e-mailpostkasse (ikke deres EPSO-konto) med jævne mellemrum for at finde de oplysninger, der er relevante for deres ansøgning.

Ansøgere kan kontakte Harmoniseringskontoret på følgende e-mailadresse: contractagentselection@oami.europa.eu.

HVORDAN KAN JEG ANMODE OM FORNYET OVERVEJELSE/ INDLEDE EN KLAGEPROCEDURE?

1. ANMODNINGER OM FORNYET OVERVEJELSE

Såfremt der opstår tekniske problemer, der forhindrer ansøgeren i at tilmelde sig, skal EPSO straks underrettes samme dag via onlineformularen på EPSO's websted.

Med hensyn til indholdet af prøven af ræsonneringsevne skal anmodninger om korrigerende foranstaltninger fremsendes hurtigst muligt, og senest inden for **10 kalenderdage fra datoen for din prøve** pr. e-mail til contractagentselection@oami.europa.eu.

I anmodningen skal ansøgeren anføre sit ansøgningsnummer, de oplysninger, der gør det muligt at identificere arten af den påståede fejl, samt grundene til hvorfor ansøgeren mener, at en fornyet overvejelse er nødvendig.

Anmodninger, der indgives efter fristens udløb, eller som ikke giver mulighed for at identificere den påståede fejl, vil ikke blive behandlet.

2. KLAGEADGANG

Bemærk, at det med hensyn til en administrativ klage i henhold til artikel 90, stk. 2, i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union, er Harmoniseringskontoret, der er den relevante myndighed (myndighed, der har kompetence til at indgå ansættelseskontrakter), og derfor skal alle sådanne klager stiles

enten pr. post til:

Harmoniseringskontoret
Avenida de Europa, 4
E-03008 Alicante
Spanien

eller pr. e-mail til:

contractagentselection@oami.europa.eu

Hvis din klage afvises udtrykkeligt eller stiltiende (inden for en frist af 4 måneder fra den dag, hvor klagen er fremsat i medfør af artikel 90, stk. 2), kan du indgive en retlig klage i medfør

af artikel 270 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde samt artikel 91 i personalevedtægten.

For nærmere oplysninger om fremsættelsen af en retlig klage og om, hvordan fristerne fastlægges, henvises til webstedet for Retten for EU-personalesager på: http://curia.europa.eu/jcms/jcms/T5_5230.

KRITERIER FOR UDELUKKELSE I FORBINDELSE MED ANSØGNINGSPROCESSEN

EPSO og Harmoniseringskontoret bestræber sig på at sikre, at princippet om ligebehandling overholdes. Såfremt EPSO eller Harmoniseringskontoret på et hvilket som helst trin af proceduren således finder, at en ansøger har oprettet mere end én EPSO-konto, indsendt mere end én ansøgning om denne udvælgelsesprocedure, eller har afgivet urigtige oplysninger, vil den pågældende blive udelukket.

Enhver form for svig eller forsøg på svig vil kunne retsforfølges. Der gøres opmærksom på, at institutionerne/agenturerne kun ansætter personer med høj integritet.

HVAD GØR JEG, HVIS JEG HAR BRUG FOR SÆRLIGE ARRANGEMENTER SOM FØLGE AF ET HANDICAP?

1.	Ansøgere, der har et handicap eller har særlige problemer, som vil kunne vanskeliggøre deltagelsen i prøverne, skal sætte kryds i det relevante felt i det elektroniske ansøgningsskema og angive, hvilke forholdsregler der ifølge ansøgeren bør træffes for at lette deltagelsen i de forskellige prøver, med angivelse af udvælgelsesprøvens og ansøgerens nummer.
2.	Som dokumentation for et handicap bør der — alt afhængig af omstændighederne — hurtigst muligt efter onlinetilmeldingen fremsendes en lægeerklæring eller en attest fra en anerkendt myndighed. Efter en gennemgang af den fremsendte dokumentation kan der afhængig af den konkrete situation træffes særforanstaltninger, som i videst muligt omfang imødekommer de anmodninger, der vurderes at være begrundede. Anmodninger og dokumentation sendes: enten pr. e-mail til: contractagentsselection@oami.europa.eu eller pr. post til: Harmoniseringskontoret Human Resources Department (Udvælgelse af kontraktansatte) Avenida de Europa 4 E-03008 Alicante Spanien