



C/2023/1028

28.11.2023

OGŁOSZENIE O NABORZE

Zastępca dyrektora wykonawczego EUIPO (EXT/23/105/AD 14_Deputy Executive Director)

(C/2023/1028)

Urząd Unii Europejskiej ds. Własności Intelektualnej (EUIPO), zwany dalej „Urzędem”, poszukuje kandydatów na stanowisko zastępcy dyrektora wykonawczego Urzędu.

Nazwa stanowiska	Zastępca dyrektora wykonawczego EUIPO (M/K)
Grupa funkcyjna/grupa zaszerogowania	AD 14
Rodzaj umowy	Pracownik zatrudniony na czas określony
Nr ref.	EXT/23/105/AD 14_Deputy Executive Director
Termin składania zgłoszeń	9 stycznia 2024 r. o północy czasu obowiązującego w Alicante (CET)
Miejsce zatrudnienia	Alicante, HISZPANIA
Przewidywana data rozpoczęcia wykonywania obowiązków	Od 1 października 2024 r.

1. INFORMACJE PODSTAWOWE

Tło historyczno-prawne

Urząd ustanowiono rozporządzeniem Rady (WE) nr 40/94⁽¹⁾ (obecne rozporządzenie (UE) 2017/1001 Parlamentu Europejskiego i Rady⁽²⁾) jako zdecentralizowaną agencję Unii Europejskiej (UE) oferującą ochronę praw własności intelektualnej przedsiębiorstwom i innowatorom w całej UE i poza nią. Na mocy rozporządzenia Rady (WE) nr 6/2002⁽³⁾ utworzono zarejestrowany wzór wspólnotowy, którym również zarządza Urząd, a później na mocy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 386/2012⁽⁴⁾ powierzono Urzędowi obsługę europejskiego obserwatorium do spraw naruszeń praw własności intelektualnej. W najbliższej przyszłości EUIPO mogą zostać powierzone nowe obszary kompetencji, w szczególności w dziedzinie oznaczeń geograficznych i patentów.

Od czasu utworzenia Urzędu w 1994 r. jego siedziba znajduje się w Alicante (Hiszpania). Urząd zarządza rejestracją znaku towarowego UE i zarejestrowanego wzoru wspólnotowego, które są ważne na całym terytorium UE. Zadania na szczeblu UE obejmują również konwergencję narzędzi i praktyk we współpracy z partnerami w krajowych i regionalnych urzędach własności intelektualnej z UE, użytkownikami i innymi partnerami instytucjonalnymi. Razem urzędy te tworzą Sieć Własności Intelektualnej Unii Europejskiej (EUIPN) i współpracują ze sobą, aby móc zaoferować użytkownikom spójny proces rejestracji na szczeblu krajowym lub unijnym.

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

Organizacja, zarządzanie i struktura EUIPO

Strukturę zarządzania EUIPO tworzą Zarząd i Komitet Budżetowy, a w skład każdego z nich wchodzi przedstawiciel z każdego państwa członkowskiego, dwóch przedstawicieli Komisji Europejskiej i jeden przedstawiciel Parlamentu Europejskiego. EUIPO ma autonomię prawną, administracyjną i finansową.

⁽¹⁾ Rozporządzenie Rady (WE) nr 40/94 z dnia 20 grudnia 1993 r. w sprawie wspólnotowego znaku towarowego (Dz.U. L 11 z 14.1.1994, s. 1).

⁽²⁾ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2017/1001 z dnia 14 czerwca 2017 r. w sprawie znaku towarowego Unii Europejskiej (Dz.U. L 154 z 16.6.2017, s. 1) („RZTUE”).

⁽³⁾ Rozporządzenie Rady (WE) nr 6/2002 z dnia 12 grudnia 2001 r. w sprawie wzorów wspólnotowych (Dz.U. L 3 z 5.1.2002, s. 1).

⁽⁴⁾ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 386/2012 z dnia 19 kwietnia 2012 r. w sprawie powierzenia Urzędowi Harmonizacji Rynku Wewnętrznego (znaki towarowe i wzory) zadań związanych z egzekwowaniem praw własności intelektualnej, w tym zwoływania posiedzeń przedstawicieli sektora publicznego i prywatnego w charakterze europejskiego obserwatorium do spraw naruszeń praw własności intelektualnej (Dz.U. L 129 z 16.5.2012, s. 1).

Rada decyduje o powołaniu dyrektora wykonawczego, zastępcy(-ów) dyrektora wykonawczego oraz prezesa i przewodniczących izb odwoławczych. Dyrektor wykonawczy jest przedstawicielem prawnym Urzędu, ponosi odpowiedzialność za kierowanie nim i odpowiada przed Zarządem i Komitetem Budżetowym. Dyrektora wykonawczego wspiera jeden lub więcej zastępców.

Budżet Urzędu na 2023 r. wynosi około 455 mln EUR, a liczba stanowisk w planie zatrudnienia – 1 172.

EUIPO jest podzielony na kilka działów funkcyjnych; każdy z nich podlega dyrektorowi wykonawczemu lub zastępcy dyrektora wykonawczego.

Mimo że izby odwoławcze stanowią część systemu administracyjnego i zarządczego Urzędu, powstały na podstawie RZTUE jako odrębna jednostka w ramach Urzędu. Ich celem jest prowadzenie niezależnego przeglądu decyzji Urzędu, a od ich decyzji można się odwołać do sądów UE w Luksemburgu.

Szczegółowe informacje dostępne są na stronie internetowej pod adresem:

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

2. OBOWIĄZKI

Zgodnie z art. 157 ust. 5 RZTUE zastępca dyrektora wykonawczego wspiera dyrektora wykonawczego w wykonywaniu jego zadań.

W przypadku nieobecności lub niedyspozycji dyrektora wykonawczego zastępca dyrektora wykonawczego lub jeden z zastępców dyrektora wykonawczego zastępuje go zgodnie z procedurą określoną przez Zarząd Urzędu.

Ponadto zastępca dyrektora wykonawczego zapewnia doradztwo i opinie nt. poszczególnych dokumentów, rozwoju strategii i określenia celów strategicznych oraz wypełnia konkretne zadania z zakresu zarządzania ustalone z dyrektorem wykonawczym.

3. KRYTERIA KWALIFIKACJI

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

Warunki ogólne ⁽⁵⁾:

- obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej i korzystanie z pełni praw obywatelskich;
- uregulowany stosunek do służby wojskowej;
- spełnienie wymogów ⁽⁶⁾ dotyczących predyspozycji do wykonywania obowiązków wiążących się z danym stanowiskiem;
- zdolność fizyczna do wykonywania powierzonych obowiązków;
- zdolność do wypełnienia całej 5-letniej kadencji, począwszy od przewidywanej daty objęcia obowiązków, przed osiągnięciem wieku emerytalnego ustalonego na koniec miesiąca, w którym kandydat ukończy 66 lat ⁽⁷⁾. Przewidywana data objęcia stanowiska to 1 października 2024 r.

Wykształcenie

- Wykształcenie na poziomie odpowiadającym ukończonym studiom wyższym, trwającym w normalnym trybie cztery lata lub dłużej, potwierdzone dyplomem ukończenia studiów,
lub
- poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim, potwierdzony dyplomem, oraz co najmniej jednoroczne doświadczenie zawodowe, w przypadku gdy studia uniwersyteckie w normalnym trybie trwają co najmniej trzy lata.

⁽⁵⁾ Zgodnie z art. 12 warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej. Rozporządzenie nr 31 (EWG), 11 (EWEA) ustanawiające regulamin pracowniczy urzędników i warunki zatrudnienia innych pracowników Europejskiej Wspólnoty Gospodarczej i Europejskiej Wspólnoty Energii Atomowej (Dz.U. 45 z 14.6.1962, s. 1385/62) („regulamin pracowniczy”). Wersja skonsolidowana: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101&qid=1700032404003>.

⁽⁶⁾ W szczególności kandydat nie może być karany ani uznany za winnego popełnienia przestępstwa.

⁽⁷⁾ Zgodnie z art. 47 lit. a) warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej.

Doświadczenie zawodowe ⁽⁸⁾

W chwili upływu terminu składania zgłoszeń kandydat ma **co najmniej 15 lat doświadczenia zawodowego** (16 lat w przypadku studiów trzyletnich) nabytego po dniu otrzymania dyplomu ukończenia studiów.

Z tych 15 lat doświadczenia zawodowego co najmniej pięć lat musi być uzyskane w dziedzinie porównywalnej z działalnością Urzędu.

Ponadto co najmniej pięć z tych 15 lat doświadczenia zawodowego kandydat musiał uzyskać na wysokim szczeblu kierowniczym ⁽⁹⁾.

Okresy doświadczenia zawodowego w obszarze porównywalnym z działalnością Urzędu oraz doświadczenia zawodowego nabytego na wysokim szczeblu kierowniczym mogą się pokrywać.

Znajomość języków obcych:

- biegła znajomość jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej (co najmniej na poziomie C1) – język 1;
- znajomość jednego z języków Urzędu na zadowalającym poziomie (min. poziom B2) w zakresie niezbędnym do pełnienia obowiązków na tym stanowisku – język 2 ⁽¹⁰⁾.

Pięć języków Urzędu to: angielski (EN), francuski (FR), hiszpański (ES), niemiecki (DE) i włoski (IT). Wskazane poziomy odpowiadają europejskiemu systemowi opisu kształcenia językowego ⁽¹¹⁾.

4. KRYTERIA WYBORU/ATUTY

W celu wyboru najlepiej wykwalifikowanych kandydatów na wstępną rozmowę kwalifikacyjną zostaną zastosowane oraz poddane indywidualnej ocenie następujące kryteria:

a) Doświadczenie w kierowaniu zespołem i w zarządzaniu, a w szczególności:

- udokumentowane osiągnięcia na wyższym stanowisku kierowniczym w jednej lub większej liczbie organizacji porównywalnych pod względem wielkości, cech lub złożoności do Urzędu;
- doświadczenie w sprawowaniu istotnych obowiązków na szczeblu kierowniczym, w tym planowanie zasobów ludzkich i budżetowych oraz zarządzanie finansami;
- wykazanie doświadczenia w zarządzaniu kwestiami instytucjonalnymi;
- wykazanie dobrego zrozumienia środowiska służby publicznej, w którym działa Urząd;
- doświadczenie w negocjacjach lub we współpracy na szczeblu międzynarodowym;
- doświadczenie w praktykach zarządzania zmianami.

b) Wiedza lub doświadczenie techniczne, w szczególności:

- w dziedzinie własności intelektualnej, w tym znaków towarowych, wzorów, oznaczeń geograficznych i patentów;
- w zakresie europejskiego środowiska własności intelektualnej i przepisów jej dotyczących, w tym spraw dotyczących podrabiania produktów i naruszania przepisów;
- dotycząca instytucji Unii Europejskiej, zasad ich funkcjonowania i wzajemnych kontaktów;
- dotycząca organizacji świadczących usługi publicznie lub w sektorze biznesowym;

⁽⁸⁾ Doświadczenie zawodowe oblicza się od daty uzyskania odpowiedniego dyplomu wymaganego zgodnie z powyższym kryterium kwalifikowalności „Wykształcenie”.

⁽⁹⁾ Kandydaci muszą opisać każde swoje doświadczenie zawodowe na szczeblu kierowniczym, zaznaczając na formularzu zgłoszeniowym: 1) nazwę i rolę pełnionej funkcji kierowniczej; 2) liczbę nadzorowanych pracowników na tym stanowisku; 3) wielkość zarządzanego budżetu 4) liczbę szczebli hierarchicznych (poniżej i powyżej) i równorzędnych stanowisk w organizacji.

⁽¹⁰⁾ Języki 1 i 2 muszą być różne.

⁽¹¹⁾ <https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/table-1-cefr-3.3-common-reference-levels-global-scale>

- wykazanie umiejętności związanych z komunikacją zewnętrzną na wysokim poziomie np. przemawianie podczas konferencji oraz komunikacja z prasą i innymi mediami.

c) Inne doświadczenie i wiedza, w szczególności:

- środowisko pracy: udokumentowana zdolność do pracy w środowisku wielokulturowym lub międzynarodowym.

d) Języki:

- doświadczenie zawodowe w pracy w języku innym niż język ojczysty kandydata;
- biegła znajomość innego języka Urzędu (EN, FR, DE, IT, ES) (poziom min. C1) poza językami wymienionymi w pkt 3 – język 3 i inne.

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

e) Kompetencje, w szczególności:

- komunikacja: komunikowanie się w sposób jasny i precyzyjny, zarówno w mowie, jak i na piśmie oraz zdolność do zawierania konsensusu w celu osiągnięcia wyników;
- zdolności analityczne i umiejętność rozwiązywania problemów: umiejętność identyfikowania najważniejszych faktów w trudnych zagadnieniach oraz znajdowania kreatywnych i praktycznych rozwiązań;
- praca z innymi: współpraca z innymi w zespołach i ponad granicami organizacyjnymi z poszanowaniem różnic między poszczególnymi osobami; krzewienie ducha pracy zespołowej poprzez promowanie wspólnych celów i 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;
- umiejętność wyznaczania priorytetów i organizacji: zdolność wyznaczania priorytetów w realizacji najważniejszych zadań, elastyczność w pracy i efektywna organizacja własnej pracy i pracy innych osób;
- jakość i rezultaty: przyjmowanie 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 skuteczności w czasie pracy pod presją, wykazywanie elastyczności i dostosowywanie się do zmieniającego się otoczenia pracy; zachęcanie do takiego podejścia innych osób oraz dostosowywanie podejścia swojego i zespołu do zmieniających się okoliczności;
- przywództwo: kierowanie i zarządzanie ludźmi w celu osiągnięcia wyników.

5. PROCEDURA WYBORU

Kryteria ogólne

Nadzór nad przebiegiem procedury wyboru będzie sprawował Zarząd Urzędu.

Prace przygotowawcze

Podkomisja przygotowawcza powołana przez Zarząd dokona wstępnej oceny zgłoszeń i przeprowadzi wstępne rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami o najlepszych kwalifikacjach.

Kandydaci, których zgłoszenia klasyfikują się wśród najlepiej wykwalifikowanych osób zgodnie z kryteriami wyboru wymienionymi szczegółowo w pkt 4, mogą zostać poproszeni o potwierdzenie swoich umiejętności językowych oraz udowodnienie swojego doświadczenia zawodowego lub innych umiejętności, wiedzy i kompetencji. Kandydaci, z którymi skontaktowano się na etapie wyboru wstępnego, niekoniecznie zostaną zaproszeni na wstępną rozmowę kwalifikacyjną. Nawiązanie kontaktu może być wykorzystane jako jeden z etapów przy wyborze najbardziej odpowiednich kandydatów do wstępnej rozmowy kwalifikacyjnej.

Podkomisja przygotowawcza powiadomi kandydatów o stanie postępowania zgodnie z upoważnieniem udzielonym przez Zarząd.

Wstępna rozmowa kwalifikacyjna

Wstępne rozmowy kwalifikacyjne odbędą się w Alicante⁽¹²⁾. Kandydaci zaproszeni na wstępną rozmowę kwalifikacyjną zostaną w odpowiednim czasie poinformowani o dokładnym terminie i godzinie rozmowy. Rozmowa będzie prowadzona w jednym z języków Urzędu (EN, FR, DE, IT, ES), innym niż język ojczysty kandydata wskazany w formularzu zgłoszeniowym.

Wstępna rozmowa kwalifikacyjna ma na celu potwierdzenie, czy kandydaci spełniają wymogi dotyczące stanowiska opisane w niniejszym ogłoszeniu o naborze, aby określić ich kwalifikacje do celów przeprowadzenia przesłuchania przed Zarządem.

Po wstępnych rozmowach kwalifikacyjnych Podkomitet Przygotowawczy sporządzi raport z prac przygotowawczych dla Zarządu, który będzie zawierał projekt listy co najmniej czterech najlepiej wykwalifikowanych kandydatów, w miarę możliwości, którzy zostaną zaproszeni na przesłuchanie przed Zarządem.

Przesłuchanie przed Zarządem

Przesłuchanie kandydatów o najlepszych kwalifikacjach odbędzie się w Alicante. Kandydaci zaproszeni na przesłuchanie zostaną odpowiednio wcześniej poinformowani o terminie i godzinie rozmowy. Przesłuchanie będzie prowadzone w jednym z języków Urzędu (EN, DE, ES, FR, IT), innym niż język ojczysty kandydata wskazany w formularzu zgłoszeniowym.

Członkowie Zarządu zadadzą kandydatom pytania dotyczące wiedzy i doświadczenia kandydata w zakresie kwestii dotyczących obowiązków wiążących się ze stanowiskiem i innych kryteriów ujętych w niniejszym ogłoszeniu o naborze.

Lista kandydatów i powołanie

Po przesłuchaniu kandydatów, Zarząd podejmie decyzję o umieszczeniu na liście co najmniej dwóch i maksymalnie trzech kandydatów, którzy zostaną przedstawieni Radzie, zgodnie z art. 158 RZTUE.

Przed powołaniem kandydaci wybrani przez Zarząd mogą zostać poproszeni o złożenie oświadczenia przed właściwą komisją Parlamentu Europejskiego oraz o udzielenie odpowiedzi na pytania jej członków. Przed powołaniem w celu uzyskania opinii nt. kandydatów dyrektor wykonawczy zostanie poproszony o konsultację.

6. WARUNKI ZATRUDNIENIA

Wyłoniony kandydat zostanie powołany przez Radę z listy kandydatów zaproponowanych przez Zarząd Urzędu. Kadencja wynosi pięć lat. Zwracamy uwagę, że kandydat musi być zdolny do wypełnienia całej, pierwszej 5-letniej kadencji przed osiągnięciem wieku emerytalnego tj. na koniec miesiąca, w którym kandydat ukończy 66 lat⁽¹³⁾ – bieg rozpoczyna się od dnia przedstawienia propozycji i zgody na przyjęcie do służby.

Mianowanemu kandydatowi zostanie zaproponowana umowa na czas określony zgodnie z art. 2 lit. a) warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej⁽¹⁴⁾ w kategorii AD i grupie zaszeregowania 14.

Obecna wysokość podstawowego miesięcznego wynagrodzenia odpowiadająca pierwszemu stopniowi w tej grupie zaszeregowania wynosi 16 569,31 EUR. Oprócz wynagrodzenia pracownikom przysługują dodatki w zależności od stanu cywilnego i dzieci na utrzymaniu. Ponadto osoba zatrudniona otrzyma rozmaite dodatki związane z przeprowadzką i podróżami oraz ubezpieczenie od wypadków, chorobowe i emerytalne. Wynagrodzenie podlega podatkowi unijnemu i innym odliczeniom określonym w warunkach zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej. Wynagrodzenie jest zwolnione z podatków krajowych. Dzieci pozostające na utrzymaniu mogą nieodpłatnie uczęszczać do szkoły europejskiej w Alicante.

Zgodnie z art. 158 ust. 6 RZTUE kadencja zastępcy dyrektora wykonawczego może zostać przedłużona przez Radę jednokrotnie i na okres nie dłuższy niż pięć lat, po konsultacji z dyrektorem wykonawczym.

Stosunek pracy zakończy się z upływem kadencji albo na wniosek dyrektora wykonawczego za trzymiesięcznym wypowiedzeniem.

⁽¹²⁾ Jeżeli wymagają tego okoliczności, format rozmów można zmienić na wirtualny.

⁽¹³⁾ Zgodnie z art. 47 lit. a) warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej.

⁽¹⁴⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=PL>

Niezależność i oświadczenie o braku konfliktu interesów

Zgodnie z art. 157 RZTUE dyrektor wykonawczy jest niezależny w pełnieniu swoich obowiązków i nie zwraca się o instrukcje ani ich nie przyjmuje od żadnego rządu ani jakiegokolwiek innego podmiotu. Zastępca dyrektora wykonawczego może zostać odwołany ze stanowiska jedynie na mocy decyzji Rady przyjętej w oparciu o propozycję Zarządu i po konsultacji z dyrektorem wykonawczym, i, w stosownym przypadku, z pełniącym obowiązki dyrektora wykonawczego zgodnie z procedurą określoną w art. 158 ust. 6 RZTUE.

Powołany zastępca dyrektora wykonawczego będzie zatem poproszony o złożenie oświadczenia, w którym zobowiąże się do działania w sposób niezależny i zgodnie z interesem publicznym, oraz o złożenie oświadczenia dotyczącego wszelkich interesów, które można by uznać za mające niekorzystny wpływ na jego niezależność. W swoim zgłoszeniu kandydaci muszą potwierdzić gotowość do złożenia takich oświadczeń.

Ze względu na szczególnie charakter zadań od kandydatów zaproszonych na wstępną rozmowę kwalifikacyjną będzie się wymagać podpisania oświadczenia dotyczącego ich obecnych lub przyszłych interesów, które mogłyby mieć niekorzystny wpływ na ich niezależność.

7. SKŁADANIE ZGŁOSZEŃ

Kandydaci muszą skorzystać z formularza zgłoszeniowego, który znajduje się na stronie Urzędu:

<https://euiipo.europa.eu/ohimportal/en/vacancies>

Zgłoszenia należy składać za pośrednictwem poczty elektronicznej na poniższy adres e-mail:

MBBCSecretariat@euiipo.europa.eu

Zgłoszenia muszą wpłynąć do Urzędu przed północą czasu obowiązującego w Alicante (CET) w dniu 9 stycznia 2024 r.

Należy pamiętać o dokładnym wypełnieniu wszystkich pól formularza. Niepełny formularz zgłoszeniowy (na przykład zawierający uwagi typu „zob. CV lub list motywacyjny w załączeniu”) nie zostanie wzięty pod uwagę.

Kandydaci zaproszeni na wstępną rozmowę kwalifikacyjną (zob. pkt 5 „Procedura wyboru”) będą również zobowiązani do dostarczenia przed wstępną rozmową, w terminie wskazanym w tym celu przez podkomisję przygotowawczą, dowodów poświadczających spełnienie wymagań określonych w niniejszym ogłoszeniu o naborze oraz innych kwalifikacji i doświadczenia zadeklarowanych w zgłoszeniu:

- kopii dokumentu tożsamości (np. paszportu lub dowodu osobistego),
- kopii dyplomów,
- kopii świadectw poświadczających doświadczenie zawodowe, o którym mowa w pkt 3.

Pozostałe dokumenty, w szczególności CV, nie zostaną wzięte pod uwagę. Należy zwrócić uwagę, że kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe niepoparte dowodami w postaci dokumentów, takich jak kopie dyplomów ukończenia studiów lub świadectwa pracy, nie będą brane pod uwagę, w wyniku czego zgłoszenie może zostać odrzucone.

8. RÓWNOŚĆ SZANS

Urząd stosuje politykę równych szans i przyjmuje zgłoszenia bez względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, wyznanie lub przekonania, opinie polityczne lub wszelkie inne opinie, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

9. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Jako organ odpowiedzialny za organizację naboru Urząd zapewnia przetwarzanie danych osobowych wnioskodawców zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725⁽¹⁵⁾. Odnosi się to w szczególności do poufności i bezpieczeństwa tych danych.

⁽¹⁵⁾ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE (Dz.U. L 295 z 21.11.2018, s. 39).

10. ODWOŁANIE

Jeżeli kandydat uważa, że z daną decyzją wiążą się niekorzystne dla niego skutki, może wnieść skargę na podstawie art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego, kierując ją na następujący adres:

EUIPO – Urząd Unii Europejskiej ds. Własności Intelektualnej (EUIPO)
Human Resources Department
Avenida de Europa, 4
03008 Alicante
HISZPANIA

Kandydaci mogą również wnieść odwołanie do Sądu zgodnie z art. 270 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i art. 91 regulaminu pracowniczego, przesyłając je na następujący adres:

General Court
Rue du Fort Niedergrünewald
L-2925 Luxembourg
LUKSEMBURG

Informacje na temat sposobu wnoszenia odwołania znajdują się na stronie internetowej Sądu Unii Europejskiej: https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7033/pl/

11. INNE INFORMACJE

Wszelkie dalsze informacje lub komunikację z Biurem, podkomisją przygotowawczą lub Zarządem w odniesieniu do niniejszej procedury naboru należy kierować na następujący adres e-mail: MBBCSecretariat@euiipo.europa.eu

Kandydatom przypomina się, że prace podkomisji przygotowawczej są poufne. Kandydatom zabrania się nawiązywania bezpośredniego lub pośredniego kontaktu z członkami tej komisji bądź korzystania z pomocy innych osób w celu nawiązania takiego kontaktu.

Jakiegokolwiek nawiązanie w niniejszym ogłoszeniu do osoby płci męskiej oznaczać będzie również nawiązanie do osoby płci żeńskiej.

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