

Iris Oifigiúil an Aontais Eorpaigh

Eagrán Speisialta *

30 Samhain 2017



An t-eagrán Gaeilge

Faisnéis agus Fógraí

V Fógairtí

NÓSANNA IMEACHTA RIARACHÁIN

Oifig Maoine Intleachtúla an Aontais Eorpaigh

Fógra folúntais — VEXT/17/256/AD 15/Executive Director 1

V

(Fógairtí)

NÓSANNA IMEACHTA RIARACHÁIN

OIFIG MAOINE INTLEACHTÚLA AN AONTAIS EORPAIGH

FÓGRA FOLÚNTAIS

VEXT/17/256/AD 15/Executive Director

Tá Oifig Maoine Intleachtúla an Aontais Eorpaigh (EUIPO), “an Oifig”, ag lorg iarrthóirí chun an post mar Stiúrthóir Feidhmiúcháin na hOifige a líonadh.

Teideal an phoist	Stiúrthóir Feidhmiúcháin EUIPO (M/F)
Feidhmghrúpa/grád	AD 15
Cineál conartha	Gníomhaire Sealadach
Tagairt	VEXT/17/256/AD 15/ Executive Director
Spriocdháta le haghaidh iarratas	11 Eanáir 2018
Áit fostaíochta	Alicante, AN SPÁINN
An dáta a mheastar go rachfar i mbun dualgas air	Ón 1 Deireadh Fómhair 2018 amach

1. CÚLRA

Cúlra stairiúil agus dlíthiúil

Bunaíodh an Oifig le Rialachán ón gComhairle (CE) Uimh. 40/94 ⁽¹⁾ an 20 Nollaig 1993 (anois Rialachán (AE) 2017/1001 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 14 Meitheamh 2017 maidir le trádmharc ⁽²⁾ an Aontais Eorpaigh (“EUTMR”) mar ghníomhaireacht dlárailthe den Aontas Eorpach (“AE”) chun cosaint cheart um maoin intleachtúil (IP) a thairiscint do ghnólaicthe agus do nuálaithe ar fud an AE agus níos faide i gcéin. Le Rialachán ón gComhairle (CE) Uimh. 6/2002 an 12 Nollaig 2001 ⁽³⁾ cruthaíodh an dearadh Comhphobail clárailthe atá faoi bhainistiú na hOifige freisin, agus níos moille, le Rialachán (AE) Uimh. 386/2012 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle ⁽⁴⁾ an 19 Aibreán 2012, fágadh faoi chúram na hOifige an Fhaireachlann Eorpach um Shárúithe ar Chearta Maoine Intleachtúla.

⁽¹⁾ IO L 11, 14.1.1994, Igh. 1-36.

⁽²⁾ IO L 154, 16.6.2017. Ich.1.

⁽³⁾ IO L 3, 5.1.2002, Ich.1.

⁽⁴⁾ IO L 129, 16.5.2012, Ich.1.

Ó bunaíodh í in 1994, tá an Oifig bunaithe in Alicante, an Spáinn, áit a riarann sí clárú thrádmharc an AE agus dhearadh Comhphobail cláraithe, atá infheidhme ar fud an Aontais Eorpaigh. Leathnaíonn an obair ar leibhéal an AE chuig cóineasú uirlisí agus cleachtas i gcomhar leis na comhpháirtithe in oifigí náisiúnta agus réigiúnacha IP ar fud an AE-28, le húsáideoirí agus le comhpháirtithe institiúideacha eile. Le chéile, is ionann na hoifigí seo agus an Gréasán Eorpach um Maoin Intleachtúil (EIPN), ag comhoibriú d'fhonn eispéireas comhsheasmhach cláraithe a thairiscint d'úsáideoirí, cibé acu ar an leibhéal náisiúnta nó AE.

Is iad Béarla, Fraincis, Gearmáinis, Iodáilis agus Spáinnis teangacha na hOifige.

Rialachas, bainistíocht agus struchtúr an EUIPO

Is éard atá i struchtúr rialachais an EUIPO ná an Bord Bainistíochta agus an Coiste Buiséid, an dá cheann comhdhéanta d'ionadaí amháin ó gach Ballstát, beirt ionadaithe ón gCoimisiún Eorpach agus ionadaí ó Pharlaimint na hEorpa. Tá neamhspleáchas dlíthiúil, riaracháin agus airgeadais ag an EUIPO.

Déanann an Chomhairle cinneadh maidir leis an Stiúrthóir Feidhmiúcháin, an Leas-Stiúrthóir Feidhmiúcháin (na Leas-Stiúrthóirí Feidhmiúcháin), agus Uachtarán agus Cathaoirleach na mBord Achomhairc a cheapadh. Is é an Stiúrthóir Feidhmiúcháin ionadaí dlíthiúil na hOifige agus atá freagrach as a bainistíocht, agus é/í freagrach don Bhord Bainistíochta agus don Choiste Buiséid. Tugann Leas-Stiúrthóir Feidhmiúcháin amháin ar a laghad cúnamh don Stiúrthóir Feidhmiúcháin.

Is é thart ar EUR 401 milliún buiséad na hOifige don bhliain 2017 agus is é 890 líon na bpost sa phlean bunaíochta.

Eagraítear an EUIPO i roinnt ranna feidhmeacha, gach ceann acu a thuairiscíonn don Stiúrthóir Feidhmiúcháin. Cé go bhfuil siad comhláthaithe isteach i gcórais riaracháin agus bhainistíochta na hOifige, is faoi EUTMR a bunaíodh na Boird Achomhairc mar aonad ar leith laistigh den Oifig chun athbhreithniú neamhspleách ar chinntí na hOifige a sholáthar, agus achomhairc bhreise chuig na Cúirteanna AE i Lucsamburg a bheith ina bhféidearthachtaí.

Féach an láithreán gréasáin seo a leanas le do thoil chun tuilleadh faisnéise a fháil:

<https://euipo.europa.eu/ohimportal/en/home>

2. DUALGAIS

Bainistíonn an Stiúrthóir Feidhmiúcháin an Oifig agus gníomhaíonn sé/sí mar ionadaí dlíthiúil ar a son. Tá sé/sí freagrach don Bhord Bainistíochta agus don Choiste Buiséid agus freagracht iomlán aige/aici as oibríochtaí an EUIPO, agus cinntíonn sé/sí go mbaintear amach na cuspóirí atá leagtha amach. Déantar tagairt san EUTMR do na feidhmeanna ar leith foirmiúla, dlíthiúla agus riaracháin a bhaineann leis an bpost, agus go háirithe ina Airteagal 157.

Beidh an Stiúrthóir Feidhmiúcháin neamhspleách i gcomhlíonadh a c(h)uid dualgas agus ní iarrfaidh agus ní ghlacfaidh sé/sí treoracha ó rialtas nó ó aon chomhlacht eile, gan dochar do chumhachtaí an Choimisiúin, don Bhoird Bainistíochta agus don Choiste Buiséid.

Go sonrach, beidh an Stiúrthóir Feidhmiúcháin freagrach as na nithe seo a leanas:

- Feidhmiú na hOifige a áirithiú laistigh den chreat bunaithe ag na rialacháin éagsúla AE infheidhmithe, go sonrach an EUTMR, an Rialachán um an Dearadh Comhphobail, an Rialachán ar an bhFaireachlann Eorpach um Shárúithe ar Chearta Maoine Intleachtúla, mar aon leis na Rialacháin Airgeadais agus Foirne;
- An próiseas tráthúil ullmhúcháin, comhairliúcháin agus formheasa de na nithe seo a leanas a áirithiú: an dréachtchlár straitéiseach ilbhliantúil, lena n-áirítear straitéis na hOifige um chomhar idirnáisiúnta, mar aon leis an dréachtphlean beartais ilbhliantúla foirne; an clár oibre bliantúil, lena n-áirítear na hacmhainní daonna agus airgeadais do gach gníomhaíocht; na moltaí do thionscadail Chomhar Eorpach;
- A áirithiú go gcuirtear na cinntí arna nglacadh ag an mBord Bainistíochta chun feidhme;
- Tuairisciú tráthúil a áirithiú chuig an mBord Bainistíochta de na ngníomhaíochtaí bliantúla, mar aon leis an dul chun cinn ar an gclár straitéiseach ilbhliantúil;
- Iarchúram agus tuairisciú tráthúil agus rialta ar thuarascálacha iniúchóireachta inmheánacha agus seachtracha agus bearta a bhunú chun leasanna airgeadais an Aontais a chosaint i gcoinne calaoise, lena n-áirítear straitéis frithchalaoise a ullmhú le faomhadh ag an gCoiste Buiséid;
- Meastacháin a dhréachtú maidir le hioncam agus caiteachas na hOifige agus an buiséad a chur chun feidhme;

- Feidhmiú na gcumhachtaí arna dtabhairt ag na Rialacháin Foirne don Údarás Ceapacháin agus arna dtabhairt ag na Coinníollacha Fostaíochta don Údarás atá Udairithe chun Conarthaí Fostaíochta (CEOS) a Thabhairt Chun Críche, a thug an Bord Bainistíochta dó/dí i leith na foirne;
- Ceisteanna ar phointí dlí a atreorú chuig an mBord Achomhairc méadaithe, sa chás d'éagsúlacht chleachtas.

Áirítear leis na cuspóirí a leanann an Stiúrthóir Feidhmiúcháin ná iad siúd a leanas:

- Ionadaíocht a dhéanamh don Oifig agus cumarsáid a dhéanamh leis an raon leathan páirtithe leasmhara agus leis an bpobal maidir le gach ábhar laistigh de shainchúram na hOifige;
- Leanúint le feabhas a chur ar fheidhmíocht na hOifige trína caighdeáin cháilíochta seirbhíse a chomhlíonadh, de réir mar a thomhaistear, go háirithe, trí shuirbhéanna rialta ar shásamh úsáideoirí;
- A chinntiú go leanann an Oifig lena gcleachtais dhlíthiúla a fhorbairt ionas go mbeidh toimhde chuí bhailíochta ag baint leis na cearta a deonaíodh agus, dá bhrí sin, go gcuireann siad le córas comhchuibhithe de chearta maoine intleachtúla laistigh den AE;
- Dlúthchaidreamh laistigh den Ghréasán Eorpach um Maoin Intleachtúil a éascú agus gníomhaíochtaí comhair a chur chun cinn chun an líonra sin a choinneáil i gcomhréir le misean na hOifige, ar mhaithe le tairbhe na n-úsáideoirí agus chun cur go gníomhach le fás eacnamaíoch agus sóisialta an AE, i gcomhghuallaíocht iomlán le beartaí agus cláir Institiúidí an AE;
- Foireann na hOifige a bhainistiú go héifeachtach agus go héifeachtúil, agus spiorad maith foirne agus timpeallacht mhaith oibre a chothú;
- An leibhéal cuí tarmligin dá c(h)uid feidhmeanna agus freagrachtaí a áirithiú.

3. CRITÉIR INCHÁILITHEACHTA

Chun go nglacfar iad isteach sa nós imeachta roghnúcháin seo, ní mór d'iarrthóirí gach ceann de na coinníollacha seo a leanas a chomhlíonadh faoin spriocdháta le hiarratais a chur isteach:

Coinníollacha ginearálta ⁽⁵⁾

- A bheith ina náisiúnach de chuid Ballstáit den Aontas Eorpach agus a bheith i dteideal a gceart iomlán mar shaoránaigh;
- Aon oibleagáidí faoi na dlíthe a bhaineann le seirbhís mhíleata a bheith comhlíonta acu;
- Na riachtanais charachtair a shásamh ⁽⁶⁾ maidir lena oiriúnaí atá siad do na dualgais lena mbaineann a chomhlíonadh;
- Bheith corpmhainneach chun na dualgais a chomhlíonadh;
- Ní mór dó/dí bheith in ann sainordú iomlán 5 bliana a chomhlíonadh ón dáta ionchais le dualgais a ghlacadh, sula mbainfidh sé/sí aois scoir amach, i.e. deireadh na míosa sin ina mbainfidh an t-iarrthóir 66 bliain d'aois ⁽⁷⁾ amach. Is é 1 Deireadh Fómhair 2018 an dáta ionchais le dualgais a ghlacadh.

Ní féidir le Stiúrthóir Feidhmiúcháin na hOifige a raibh a t(h)éarma oifige sínithe aige/aici páirt a ghlacadh i nós imeachta roghnúcháin eile don phost céanna ag deireadh a t(h)éarma oifige foriomlán.

Oideachas

- Leibhéal oideachais a chomhfhreagraíonn do staidéar críochnaithe ollscoile atá fianaithe le diplóma a bheith aige/aici sa chás go maireann an ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile 4 bliana nó níos mó;

NÓ

- Leibhéal oideachais a chomhfhreagraíonn do staidéar críochnaithe ollscoile atá fianaithe le diplóma agus taithí ghairmiúil aon bhliana ar a laghad sa chás go maireann an ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile 3 bliana ar a laghad.

⁽⁵⁾ Féach ar Airteagal 12 CEOS le do thoil.

⁽⁶⁾ Níor cheart gur ciontaíodh an t-iarrthóir ná go bhfuarthas é/í ciontach i gcion coiriúil roimhe seo

⁽⁷⁾ I gcomhréir le hAirteagal 47 (a) CEOS.

Taithí ghairmiúil

Faoin spriodcháta le hiarratais a chur isteach **íomhaid de 15 bliana de thaithí ghairmiúil** a bheith acu (16 bliana sa chás de chéim ollscoile thrí bliana a bheith acu), a fuarthas tar éis dáta na céime ábhartha.

Ar an taithí ghairmiúil 15 bliana sin, ní mór 5 bliana ar a laghad a bheith bainte amach i réimse atá incomparáide le gníomhaíochtaí na hOifige.

Ina theannta sin, ní mór 5 bliana ar a laghad de na 15 bliana sin de thaithí ghairmiúil a bheith bainte amach i bhfeidhm bhainistíochta ardleibhéil⁽⁸⁾.

Féadfaidh na tréimhsí de thaithí ghairmiúil i réimse atá incomparáide le gníomhaíochtaí na hOifige agus an taithí ghairmiúil a fuarthas i bhfeidhm bhainistíochta ardleibhéil a bheith bainte amach sa tréimhse chéanna.

Scileanna teanga

- Eolas críochnúil a bheith acu ar cheann amháin de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh (leibhéal C1 ar a laghad) — Teanga 1
- Eolas sásúil a bheith acu ar dhara teanga oifigiúil an Aontais Eorpaigh (leibhéal B1 ar a laghad), a mhéid is gá chun na dualgais lena mbaineann a chomhlíonadh — Teanga 2

Ní mór teanga 1 nó teanga 2 a bheith mar cheann de chúig theanga na hOifige, mar atá, Béarla (EN), Fraincis (FR) Gearmáinis (DE), Iodáilis (IT) agus Spáinnis (ES). Freagraíonn na leibhéil do Chomhchreat Tagartha na hEorpa um Theangacha.

4. CRITÉIR ROGHNÚCHÁIN/ BUNTÁISTÍ

D'fhonn na hiarrthóirí is mó cáilíocht a roghnú le haghaidh agallaimh, bainfear úsáid as na critéir seo a leanas:

a) Taithí cheannaireachta agus bhainistíochta, agus go háirithe:

- Teist chruthaithe go dtí seo a bheith acu mar cheannaire suntasach in eagraíocht amháin nó níos mó atá incomparáide i méid agus saintréithe le méid agus saintréithe na hOifige;
- Freagrachtaí bainistíochta suntasacha a bheith curtha i bhfeidhm acu ag leibhéal sinsearach, lena n-áirítear pleanáil acmhainní daonna agus buiséadacha agus bainistíocht airgeadais;
- Na hinniúlachtaí a bhaineann le cumarsáid sheachtrach ardleibhéil a bheith léirithe acu, m.sh. ag labhairt ag comhdhálacha, cumarsáid leis an bpreas agus le meáin eile;
- Tuiscint maith a bheith léirithe acu ar an timpeallacht seirbhíse poiblí ina n-oibríonn an Oifig;
- Taithí a bheith acu ar idirbheartaíocht idirnáisiúnta agus/nó ar chomhar idirnáisiúnta;
- Taithí a bheith acu ar chleachtais bhainistíochta athraithe;

b) Eolas teicniúil agus/nó taithí theicniúil, agus go háirithe:

- I réimse na maoine intleachtúla;
- I dtimpeallacht agus reachtaíocht na maoine intleachtúla Eorpaí, lena n-áirítear cúrsaí góchumtha agus sárarthe;
- In Institiúidí an Aontais Eorpaigh agus sa chaoi ina n-oibríonn agus ina n-idirghníomhaíonn siad;
- In eagraíochtaí a sheachadann seirbhísí don earnáil phoiblí nó don earnáil ghnó;

⁽⁸⁾ Ní mór d'iarratasóirí cur síos a dhéanamh ar an taithí bhainistíochta ardleibhéil uile a fuarthas trína léiriú ar an bhfoirm iarratais: 1) teideal agus ról na bpost bainistíochta a bhí acu; 2) líon na mball foirne a ndearnadh maoirsiú orthu sna poist seo; 3) méid an bhuiséid arna bhainistiú; 4) líon na sraitheanna ordlathais thuas agus thíos, chomh maith le líon na bpiaraí san eagraíocht.

c) Taithí agus eolas eile, go háirithe

- Timpeallacht oibre: Cumas léirithe chun oibriú i dtimpeallacht ilchultúrtha agus/nó idirnáisiúnta;

d) Teangacha:

- Taithí ghairmiúil ar a bheith ag oibriú i dteanga seachas máthairtheanga an iarrthóra;
- Eolas críochnúil ar aon teanga eile de chuid na hOifige (EN, FR, DE, IT, ES) (leibhéal C1 ar a laghad) seachas na teangacha a luadh faoi phointe 3 — Teanga 3 agus tuilleadh.

I dteannta na gcritéir thuas, déanfar iarrthóirí dá dtabharfar cuireadh chuig an agallamh a mheasúnú i gcoinne na riachtanas seo a leanas freisin:

e) Inniúlachtaí, go háirithe:

- Cumarsáid: Cumarsáid a dhéanamh go soiléir agus go beacht, ó bhéal agus i scríbhinn, agus comhthoil a thógáil chun torthaí a bhaint amach;
- Anailís agus réiteach fadhbanna: Fíricí rithábhachtacha a aithint i leith saincheistanna casta agus réitigh chruthaitheacha agus phraiticiúla a fhorbairt;
- Obair le daoine eile: Obair go comhoibritheach le daoine eile i bhfoirne agus thar theorainneacha na heagraíochta agus le meas ar dhifríochtaí idir daoine; spiorad foirne a chothú trí chomhspricanna agus malartú eolais agus taithí a spreagadh;
- Foghlaim agus forbairt: Scileanna pearsanta agus eolas ar an eagraíocht agus ar thimpeallacht na heagraíochta a fhorbairt agus a fheabhsú; gabháil orthu féin oiliúint a chur ar dhaoine eile, eolas a chomhroinnt agus modhanna oibre a fheabhsú go córasach;
- Tosaíocht agus eagrú: An cumas chun tosaíocht a thabhairt do na cúraimí is tábhachtaí, oibriú ar bhealach solúbtha agus a n-ualach oibre féin agus ualach oibre dhaoine eile a eagrú go héifeachtúil;
- Cáilíocht agus torthaí: Freagracht phearsanta agus tionscnaíocht a ghlacadh maidir le hobair ardchaighdeán a sheachadadh laistigh de nósanna imeachta atá leagtha síos; béim shoiléir ar chustaiméirí (idir inmheánach agus seachtrach) a léiriú; nósanna imeachta córasacha agus críochnúla a leabú i dtionscadail agus san obair a dhéanfaidh an duine féin agus a f(h)oireann féin;
- Athléimneacht: Oibriú go héifeachtach faoi bhrú, bheith solúbtha agus oiriúnú do thimpeallacht oibre a bhíonn ag athrú; daoine eile a spreagadh an méid sin a dhéanamh agus a gcur chuige féin agus cur chuige a bhfoirne a mhionathrú chun déileáil le cúinsí a bhíonn ag athrú;
- Ceannaireacht: Daoine agus foirne a threorú agus a bhainistiú chun torthaí a bhaint amach.

5. NÓS IMEACHTA ROGHNÚCHÁIN

Ginearálta

Déanfar an nós imeachta roghnúcháin faoi réir rialú Bhord Bainistíochta na hOifige.

Réamhobair

Déanfaidh Fochoiste Ullmhúcháin arna cheapadh ag an mBord Bainistíochta réamh-mheasúnú ar iarratais agus cuirfidh sé na hiarrthóirí is mó cáilíocht faoi agallamh.

I gcás iarrthóirí inghlactha a bhfuil na hiarratais uathu ina measc siúd is fearr atá cáilithe i gcomhréir leis na critéir roghnúcháin atá sonraithe faoi phointe 4, féadfar dul i dteagmháil leo d'fhonn a gcuid scileanna teanga a fhíorú, mar aon le fianaise a fháil ar an taithí ghairmiúil atá acu agus/nó ar scileanna, eolas agus inniúlachtaí eile. Ní bheidh na hiarrthóirí a ndearnadh teagmháil leo le linn na céime réamh-roghnúcháin i dteideal cuiridh chuig agallamh trí riachtanas; féadfar teagmháil den sórt sin a úsáid mar cheann de na céimeanna ina roghnaítear na hiarrthóirí is oiriúnaí le cur faoi agallamh.

Cuirfidh an Fochoiste Ullmhúcháin in iúl d'iarrthóirí stádas an nós imeachta de réir sonraíochtaí an tsainordaithe a thug an Bord Bainistíochta.

Agallamh

Is in Alicante a bheidh na hagallaimh ar siúl. Tabharfar eolas in am trátha d'iarrthóirí dá dtabharfar cuireadh chun agallaimh faoin dáta agus faoin am beacht. Déanfar an t-agallamh i gceann amháin de theangacha de chuid na hOifige (EN, FR, DE, IT, ES) seachas máthairtheanga an iarrthóra atá léirithe ar an bhfoirm iarratais.

Tástálfar san agallamh eolas agus taithí an iarrthóra ar ábhair a bhaineann leis na dualgais atá le comhlíonadh (eolas teicniúil, inniúlachtaí iompraíochta agus na gnéithe liostaithe faoi chritéir roghnúcháin), gníomhaíochtaí na hOifige, eolas ar thimpeallacht an Aontais Eorpaigh, an oiriúnacht chun na cúraimí atá le comhlíonadh a dhéanamh agus an oiriúnacht chun oibriú i dtimpeallacht idirnáisiúnta.

Liosta iarrthóirí agus ceapachán

Déanfaidh an Fochoiste Ullmhúcháin tuarascáil a dhréachtú ar an obair ullmhúcháin don Bhord Bainistíochta, a dhéanfaidh cinneadh ar na hiarrthóirí a chuirfear ar an liosta atá le moladh don Chomhairle, de bhun Airteagal 158 EUTMR.

Sula gceapfar iad, féadfar iarrthóirí a roghnaíonn an Bord Bainistíochta iarraidh chun ráiteas a dhéanamh os comhair aon choiste inniúil de chuid Pharlaimint na hEorpa agus chun ceisteanna a chuireann a chomhaltaí a fhreagairt.

D'fhéadfadh go mbeadh ar iarrthóirí dul i mbun agallamh nó tástálacha breise, sa bhreis orthu siúd a luadh thuas.

6. COINNÍOLLACHA FOSTAÍOCHTA

Ceapfaidh an Chomhairle an t-iarrthóir rathúil ó liosta iarrthóirí arna mholadh ag Bord Bainistíochta na hOifige. Is é 5 bliana an téarma oifige. Maidir leis seo, tabhair do d'aire le do thoil gur gá don iarrthóir a bheith in ann an chéad shainordú iomlán 5 bliana a chomhlíonadh sula mbainfidh sé/sí aois scoir amach, i.e. deireadh na míosa sin ina mbainfidh sé/sí 66 bliain d'aois amach⁽⁹⁾, ón dáta a moladh agus a comhaontaíodh chun dualgais a ghlacadh.

Tairgfear don iarrthóir a ceapadh conradh mar bhall den fhoireann shealadach de bhun Airteagal 2(a) de Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh eile an Aontais Eorpaigh i gcatagóir AD, grád 15.

Is é EUR 15 944,36 an buntuarastal míosúil reatha a chomhfhreagraíonn don chéad chéim den ghrád sin. Tá eilimintí tuarastail breise ann a léiríonn stádas pósta agus leanaí cleithiúnacha. Ina theannta sin, soláthraítear liúntais éagsúla le haghaidh aistrithe agus taistil, chomh maith le hárachas timpiste agus sláinte agus scéim pinsin. Tá pá faoi réir cháin AE agus asbhaintí eile atá leagtha síos sa CEOS. Tá sé díolmhaithe, áfach, ó aon cháin náisiúnta. Is féidir le leanaí cleithiúnacha freastal ar an Scoil Eorpach in Alicante saor in aisce.

De bhun Airteagal 158 EUTMR, faoi dheireadh an chéad tréimhse 5 bliana, déanfaidh an Bord Bainistíochta measúnú a chuireann san áireamh meastóireacht ar fheidhmíocht an Stiúrthóra Feidhmiúcháin agus ar chúraimí agus dúshláin na hOifige sa toadhcháin. Féadfaidh an Chomhairle, agus an measúnú seo á chur san áireamh aici, síneadh ama a chur le téarma oifige an Stiúrthóra Feidhmiúcháin uair amháin agus go ceann tréimhse nach faide ná 5 bliana.

Ní fhéadfaidh Stiúrthóir Feidhmiúcháin a raibh a téarma oifige sínithe aige/aici páirt a ghlacadh i nós imeachta roghnúcháin eile don phost céanna ag deireadh a t(h)éarma oifige foriomlán.

Cuirfear deireadh le fostaíocht cibé acu ag deireadh an téarma nó ar iarratas ón Stiúrthóir Feidhmiúcháin ceaptha, trí fhógra 3 mhí a thabhairt.

Neamhspleáchas agus dearbhú leasanna

De bhun Airteagal 157 EUTMR, beidh an Stiúrthóir Feidhmiúcháin neamhspleách i gcomhlíonadh a c(h)uid dualgas agus ní iarrfaidh nó ní ghlacfaidh sé/sí treoracha ó rialtas nó ó aon chomhlacht eile. Féadfar an Stiúrthóir Feidhmiúcháin a chur as oifig ach amháin tar éis cinneadh ón gComhairle a ghníomhaíonn ar thogra ón mBord Bainistíochta, i gcomhréir leis an nós imeachta atá leagtha síos in Airteagal 158 (2) EUTMR.

Ceanglófar ar an Stiúrthóir Feidhmiúcháin ceaptha, mar sin, dearbhú a thabhairt ar an tiomantas atá aige/aici maidir le gníomhú go neamhspleách ar mhaithe le leas an phobail agus dearbhú a thabhairt maidir le haon leasanna atá aige/aici a d'fhéadfadh a mheas a bheith dochrach dá neamhspleáchas. Ní mór d'iarrthóirí a dheimhniú ina n-iarratas go bhfuil siad toilteanach déanamh amhlaidh.

Mar gheall ar nádúr áirithe na bhfeidhmeanna, ní mór d'iarrthóirí dá gcuirfear cuireadh chuig agallaimh dearbhú a shíniú a bhaineann lena leasanna atá acu faoi láthair nó sa toadhcháin a d'fhéadfadh a bheith dochrach dá neamhspleáchas.

⁽⁹⁾ De réir Airteagal 47(a) de Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile an Aontais Eorpaigh (CEOS).

7. CONAS IARRATAS A DHÉANAMH

Cuirfear iarratais isteach, trí ríomhphost más féidir, chuig an seoladh ríomhphoist seo a leanas:

MBBCSecretariat@euipo.europa.eu, ag baint úsáide as an bhfoirm iarratais atá ar fáil ar láithreán gréasáin na hOifige:

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

Ba cheart iarratais a sheolfar le cúiréir a sheoladh chuig:

Chairperson of the Management Board
EUIPO — European Union Intellectual Property Office
Avenida de Europa, 4
E-03008 Alicante
AN SPÁINN

Ní mór iarratais a bheith faighte roimh mheán oíche ar 11 Eanáir 2018.

Tabhair do d'aire go háirithe le do thoil nach mór gach cuid den fhoirm a bheith comhlánaithe. Ní chuirfear san áireamh aon fhoirm iarratais neamhiomlán (mar shampla, foirm iarratais ina dtugtar ráitis amhail “féach an CV nó an litir inspreagtha faoi iamlh”).

Beidh sé ina cheangal freisin ar iarrthóirí dá dtabharfar cuireadh chun agallaimh (féach ar phointe 5 “Nós Imeachta Roghnúcháin”) na doiciméid ábhartha lena dtacaítear leis na bunriachtanais a leagtar síos agus na cáilíochtaí agus an taithí eile a mhaítear ina n-iarratas a chur ar fáil roimh an agallamh:

- Cóip de dhoiciméad aitheantais (amhail pas nó cárta aitheantais);
- Cóipeanna de dhioplómaí;
- Cóipeanna de theastais a bhaineann leis an taithí ghairmiúil a luaitear i bpointe 3.

Ní chuirfear doiciméid eile, agus curricula vitae go háirithe, san áireamh. Is gá a thabhairt faoi deara go dtabharfar neamhaird ar aon cháilíochtaí nó taithí ghairmiúil nach féidir a chruthú le fianaise dhoiciméadach, amhail cóipeanna de dhioplómaí nó de theastais fostaíochta, agus go bhféadfadh go ndiúltófaí don iarratas dá bharr.

8. COMHDHEISEANNA

Cuireann an Oifig beartas comhdheiseanna i bhfeidhm agus glacann sí le hiarratais gan aon idirdhealú atá bunaithe ar aon fhoras amhail inscne, cine, dath, tionscnamh eitneach nó sóisialta, airíonna géiniteacha, teanga, reiligiún nó creideamh, tuairimí polaitiúla nó aon tuairimí eile, ballraíocht i mionlach náisiúnta, maoin, breith, míchumas, aois nó claonadh gnéasach.

9. SONRAÍ PEARSANTA A CHOSAINT

Ós rud é go bhfuil sí ar an gcomhlacht atá freagrach as an roghnú a eagrú, áirithíonn an Oifig go bpróiseáiltear sonraí pearsanta na n-iarratasóirí de réir mar a cheanglaítear le Rialachán (CE) Uimh. 45/2001 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 18 Nollaig 2000 maidir le daoine aonair a chosaint i dtaca le próiseáil sonraí pearsanta ag institiúidí agus comhlachtaí an Chomhphobail agus maidir le saorghluaiseacht sonraí den sórt sin⁽¹⁰⁾. Baineann sé sin go háirithe le rúndacht agus slándáil sonraí den sórt sin.

10. ACHOMHARC

Má mheasann iarrthóir gur imir cinneadh ar leith drochthionchar air/uirthi, féadfaidh sé/sí gearán a dhéanamh de réir Airteagal 90(2) de Rialachán Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh (“na Rialacháin Foirne”) ag an seoladh seo a leanas:

EUIPO — European Union Intellectual Property Office
Human Resources Department
Avenida de Europa, 4
E-03008 Alicante
AN SPÁINN

⁽¹⁰⁾ IO AE L 8, 12.1.2001, lch 1

Féadfaidh sé/sí achomharc breithiúnach a chur isteach freisin faoi Airteagal 270 den Chonradh ar Fheidhmiú an Aontais Eorpaigh agus Airteagal 91 de na Rialacháin Foirne chuig:

General Court
Rue du Fort Niedergrünwald
L- 2925 Lucsamburg
LUCSAMBURG

Chun sonraí a fháil ar chonas achomharc a dhéanamh, féach le do thoil ar láithreán gréasáin na Cúirte Ginearálta:
https://curia.europa.eu/jcms/jcms/jo2_7033/en/

11. TUILLEADH FAISNÉISE

Is féidir tuilleadh faisnéise a fháil ó:

Susana PÉREZ FERRERAS Uas.
EUIPO — European Union Intellectual Property Office
Office AA1-P5-A180
Avenida de Europa 4
E-03008 Alicante
AN SPÁINN
ríomhphost: Susana.PEREZ@euipo.europa.eu

Cuirtear i gcuimhne d'iarrthóirí gur faoi rún atá an obair a dhéanann na coistí roghnóireachta. Tá cosc ar iarratasóirí teagmháil, bíodh sí díreach nó indíreach, a dhéanamh le comhaltaí na gcoistí sin, agus tá cosc ar dhuine ar bith eile déanamh amhlaidh thar a gceann.

NÓTAÍ:

- *Ní mór aon tagairt san fhógra seo do dhuine den inscne fireann a bheith measta freisin mar thagairt do dhuine den inscne baineann freisin.*
 - *Má tá neamhréireachtaí ann idir na leaganacha teangeolaíocha difriúla, ba cheart glacadh leis gurb é an leagan Béarla an leagan ceart.*
-

ISSN 1977-107X (leagan leictreonach)
ISSN 1725-2458 (leagan páipéir)



Oifig Foilseachán an Aontais Eorpaigh
2985 Lucsamburg
LUCSAMBURG

GA