

Službeni list

Europske unije

C 406 A



Hrvatsko izdanje

Informacije i objave

Godište 60.

30. studenoga 2017.

Sadržaj

V. Objave

ADMINISTRATIVNI POSTUPCI

Ured Europske unije za intelektualno vlasništvo

2017/C 406 A/01

Oglas za slobodno radno mjesto – VEXT/17/256/AD 15/Executive Director 1

V.

(Objave)

ADMINISTRATIVNI POSTUPCI

URED EUROPSKE UNIJE ZA INTELEKTUALNO
VLASNIŠTVO

OGLAS ZA SLOBODNO RADNO MJESTO

VEXT/17/256/AD 15/Executive Director

(2017/C 406 A/01)

Ured Europske unije za intelektualno vlasništvo (EUIPO), „Ured“, traži kandidate za popunjavanje radnog mjesta izvršnog direktora Ureda.

Naziv radnog mjesta	Izvršni direktor EUIPO-a (M/Ž)
Funkcijska skupina / razred	AD 15
Vrsta ugovora	Član privremenog osoblja
Referentna oznaka	VEXT/17/256/AD 15/Executive Director
Rok za podnošenje prijave	11. siječnja 2018.
Mjesto zaposlenja	Alicante, ŠPANJOLSKA
Predviđeni datum preuzimanja dužnosti	Od 1. listopada 2018.

1. OPĆE INFORMACIJE

Povijesne i pravne opće informacije

Ured je osnovan Uredbom Vijeća (EZ) br. 40/94⁽¹⁾ od 20. prosinca 1993. (sada Uredba (EU) 2017/1001 Europskog parlamenta i Vijeća od 14. lipnja 2017. o žigu Europske unije⁽²⁾ („EUTMR“) kao decentralizirana agencija Europske unije („EU“) koja će pružati zaštitu prava intelektualnog vlasništva poduzećima i inovatorima u EU-u i izvan njega. Uredbom Vijeća (EZ) br. 6/2002 od 12. prosinca 2001.⁽³⁾ stvoren je registrirani dizajn Zajednice kojim također upravlja Ured, i kasnije, Uredbom (EU) br. 386/2012 Europskog parlamenta i Vijeća⁽⁴⁾ od 19. travnja 2012. Uredu je povjerena Europska promatračnica za povrede prava intelektualnog vlasništva.

⁽¹⁾ SL L 11, 14.1.1994., str. 1.

⁽²⁾ SL L 154, 16.6.2017., str. 1.

⁽³⁾ SL L 3, 5.1.2002., str. 1.

⁽⁴⁾ SL L 129, 16.5.2012., str. 1.

Od njegova osnivanja 1994. sjedište Ureda nalazi se u Alicanteu, u Španjolskoj, gdje upravlja registracijom žiga EU-a i registriranim dizajnom Zajednice, koji vrijede u cijelom EU-u. Rad na razini EU-a obuhvaća i konvergenciju alata i prakse u suradnji s partnerima u nacionalnim i regionalnim uredima za intelektualno vlasništvo u svim državama članicama EU-28, korisnicima i ostalim institucionalnim partnerima. Ti uredi zajedno čine Europsku mrežu za intelektualno vlasništvo (EIPN) te rade zajedno kako bi ponudili korisnicima dosljedno iskustvo registracije, kako na nacionalnoj razini, tako i na razini EU-a.

Jezici Ureda su engleski, francuski, njemački, talijanski i španjolski.

Vođenje, upravljanje i struktura EUIPO-a

Upravljačka struktura EUIPO-a sastoji se od Upravljačkog odbora i Odbora za proračun, a svakog od njih čine po jedan predstavnik svake države članice, dva predstavnika Europske komisije i jedan predstavnik Europskog parlamenta. EUIPO ima pravnu, administrativnu i financijsku autonomiju.

Vijeće odlučuje o imenovanju izvršnog direktora, jednog zamjenika izvršnog direktora ili više njih te predsjednika i predsjedatelja žalbenih vijeća. Izvršni direktor pravni je zastupnik Ureda i odgovoran je za njegovo upravljanje, a odgovara Upravljačkom odboru i Odboru za proračun. Izvršnom direktoru u radu pomaže jedan zamjenik izvršnog direktora ili više njih.

Proračun Ureda za 2017. iznosi otprilike 401 milijun EUR, a broj je radnih mjesta u planu radnih mjesta 890.

EUIPO je organiziran u nekoliko funkcionalnih odjela, od kojih svaki odgovara izvršnom direktoru. Iako su uključena u upravni i upravljački sustav Ureda, žalbena vijeća osnovana su u skladu s Uredbom o žigu Europske unije kao posebna jedinica unutar Ureda s ciljem obavljanja neovisnog pregleda odluka Ureda, pri čemu je nastavak žalbenog postupka moguć pred sudovima Europske unije u Luksemburgu.

Dodatne informacije potražite na sljedećoj internetskoj stranici:

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

2. DUŽNOSTI

Izvršni direktor upravlja Uredom i djeluje kao njegov pravni zastupnik. Odgovara Upravljačkom odboru i Odboru za proračun i preuzima cjelokupnu odgovornost za poslovanje EUIPO-a te osigurava ostvarenje postavljenih ciljeva. Posebne formalne, pravne i upravne funkcije povezane s radnim mjestom navode se u Uredbi o žigu Europske unije, a osobito u njezinu članku 157.

Izvršni direktor neovisan je u obavljanju svojih dužnosti i ne traži niti prima upute od vlade ni od bilo kojeg drugog tijela, ne dovodeći u pitanje ovlasti Komisije, Upravljačkog odbora i Odbora za proračun.

Izvršni direktor posebno je zadužen za:

- osiguravanje funkcioniranja Ureda u okviru utvrđenom raznim primjenjivim uredbama EU-a, a osobito Uredbom o žigu Europske unije, Uredbom o dizajnu Zajednice, Uredbom o Europskoj promatračnici za povrede prava intelektualnog vlasništva, kao i Financijskom uredbom i Pravilnikom o osoblju;
- osiguravanje pravodobne pripreme, savjetovanja i postupka odobrenja: nacрта višegodišnjeg strateškog programa uključujući strategiju Ureda za međunarodnu suradnju, kao i nacрта višegodišnjeg plana kadrovske politike; godišnjeg programa rada uključujući ljudske i financijske resurse za svaku aktivnost; prijedloge za projekte europske suradnje;
- osiguravanje provedbe odluka Upravljačkog odbora;
- osiguravanje pravodobnog izvješćivanja Upravljačkog odbora o godišnjim aktivnostima, kao i napretku na višegodišnjem strateškom programu;
- osiguravanje pravodobnog i redovnog praćenja i izvješćivanja o izvješćima o unutarnjoj i vanjskoj reviziji te uspostavljanje mjera za zaštitu financijskih interesa Unije protiv prijevare, uključujući pripremu strategije borbe protiv prijevara za odobrenje Odbora za proračun;
- izradu procjena prihoda i rashoda Ureda i izvršavanje proračuna;

- izvršavanje ovlasti koje su Pravilnikom o osoblju dodijeljene tijelu nadležnom za imenovanja i Uvjetima zaposlenja tijelu ovlaštenom za sklapanje ugovorâ o radu (CEOS), koje mu je u odnosu na osoblje dodijelio Upravljački odbor;
- upućivanje upita u vezi s pravnim pitanjima proširenom žalbenom vijeću, u slučaju odstupanja prakse

Ciljevi koje izvršni direktor treba ostvariti uključuju sljedeće:

- zastupanje Ureda i komunikaciju s cijelim nizom dionika i javnošću o svim pitanjima u okviru nadležnosti Ureda;
- nastavljane poboljšavanja uspješnosti Ureda ispunjavanjem njegovih standarda kvalitete usluge, mjereno osobito redovnim anketama o zadovoljstvu korisnika;
- osiguravanje da Ured nastavlja razvijati svoju pravnu praksu tako da dana prava imaju odgovarajuću pretpostavku valjanosti i time doprinose usklađenom sustavu prava intelektualnog vlasništva unutar EU-a;
- olakšavanje bliskih odnosa unutar Europske mreže za intelektualno vlasništvo i promicanje aktivnosti suradnje u svrhu unaprjeđenja te mreže u skladu s misijom Ureda, na korist korisnicima i imajući u vidu aktivan doprinos gospodarskom i društvenom rastu EU-a, uz potpunu usklađenost s politikama i programima institucija EU-a;
- djelotvorno i učinkovito upravljanje osobljem Ureda te poticanje dobrog timskog duha i radnog okruženja;
- osiguravanje odgovarajuće razine delegiranja svojih funkcija i odgovornosti.

3. KRITERIJI PRIHVATLJIVOSTI

Da bi bili prihvatljivi za ovaj postupak odabira, kandidati moraju ispuniti sve sljedeće uvjete do isteka roka za podnošenje prijave:

Opći uvjeti ⁽⁵⁾

- biti državljani jedne od država članica Europske unije te uživati sva građanska prava;
- prethodno ispuniti sve zakonske obveze u pogledu služenja vojnog roka;
- posjedovati karakterne osobine ⁽⁶⁾ potrebne za to radno mjesto;
- biti fizički sposobni obavljati te dužnosti;
- biti u mogućnosti do kraja odraditi puni petogodišnji mandat od očekivanog datuma preuzimanja dužnosti, prije navršenja dobi za umirovljenje, odnosno prije kraja mjeseca u kojem navršavaju 66 godina ⁽⁷⁾. Očekivani je datum preuzimanja dužnosti 1. listopada 2018.

Izvršni direktor kojem je produžen mandat na kraju ukupnog mandata ne smije ponovo sudjelovati u postupku odabira za isti položaj.

Obrazovanje

- posjedovati stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju potvrđenom diplomom ako sveučilišni studij traje najmanje četiri godine ili više;

ILI

- posjedovati stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju potvrđenom diplomom i odgovarajuće stručno iskustvo od najmanje jedne godine ako sveučilišni studij traje najmanje tri godine.

⁽⁵⁾ Vidjeti članak 12. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika EU-a (CEOS).

⁽⁶⁾ Kandidat ne smije biti osuđivan ili proglašen krivim za kazneno djelo.

⁽⁷⁾ U skladu s člankom 47. stavkom (a) CEOS-a.

Stručno iskustvo

U trenutku podnošenja prijave **imati najmanje 15 godina stručnog iskustva** (16 godina u slučaju trogodišnjeg studija), a koje je stečeno nakon datuma završetka relevantnog studija.

Najmanje pet od tih 15 godina stručnog iskustva mora biti stečeno u području usporedivom s aktivnostima Ureda.

Osim toga, najmanje pet od tih 15 godina stručnog iskustva mora biti na visokoj upravljačkoj funkciji ⁽⁸⁾.

Razdoblja stručnog iskustva u području usporedivom s aktivnosti Ureda i stručnog iskustva stečenog na funkciji upravljanja na visokoj razini mogu se preklapati.

Jezične vještine

- temeljito znanje jednog službenog jezika Europske unije (minimalna razina C1) – 1. jezik
- zadovoljavajuće znanje drugog službenog jezika Europske unije (minimalna razina B1) u mjeri potrebnoj za izvršavanje dužnosti – 2. jezik

Bilo 1. ili 2. jezik mora biti jedan od pet jezika Ureda, odnosno engleski (EN), francuski (FR), njemački (DE), talijanski (IT) ili španjolski (ES). Razine odgovaraju Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike.

4. KRITERIJI ODABIRA / PREDNOSTI

Kako bi se odabrali najkvalificiraniji kandidati za razgovor, upotrijebit će se sljedeći kriteriji:

a) Iskustvo u vođenju i upravljanju, a osobito:

- dokazano iskustvo kao izvanredan vođa u jednoj ili više organizacija koje se prema veličini i značajkama mogu usporediti s Uredom;
- obavljanje značajnih odgovornosti upravljanja na višoj razini, uključujući planiranje ljudskih i proračunskih resursa te financijsko upravljanje;
- posjedovanje kompetencija povezanih s vanjskom komunikacijom na visokoj razini, tj. obraćanje sudionicima konferencija, komunikacije s tiskom i ostalim medijima;
- dobro poznavanje okruženja javnih usluga u kojima Ured djeluje;
- iskustvo u međunarodnom pregovaranju i/ili suradnji;
- iskustvo s praksom upravljanja promjenama;

b) Tehničko znanje i/ili iskustvo, a osobito:

- u području intelektualnog vlasništva;
- u pogledu europskog okruženja i zakonodavstva o intelektualnom vlasništvu, uključujući pitanja krivotvorenja i povrede;
- u pogledu institucija Europske unije i načina njihova djelovanja i međusobne suradnje;
- u pogledu organizacija koje pružaju usluge javnom ili poslovnom sektoru;

⁽⁸⁾ Podnositelji prijave moraju opisati sva svoja stečena radna iskustva upravljanja na visokoj razini tako što će u prijavi navesti: 1) funkciju i ulogu obnašanih upravljačkih položaja; 2) broj članova osoblja koje su nadgledali na tim položajima; 3) iznos proračuna kojim su upravljali; 4) broj nadređenih i podređenih hijerarhijskih razina, kao i broj kolega iste razine u organizaciji.

c) Drugo iskustvo i znanje, a osobito

- radno okruženje: dokazana sposobnost rada u multikulturnom i/ili međunarodnom okruženju

d) Jezici:

- stručno iskustvo rada na jeziku koji nije materinski jezik kandidata;
- temeljito znanje bilo kojeg drugog jezika Ureda (EN, FR, DE, IT, ES) (minimalna razina C1) osim jezika navedenih u 3. točki – 3. jezik i dalje

Uz navedene kriterije, kandidati pozvani na razgovor bit će ocijenjeni i na temelju sljedećih uvjeta:

e) Kompetencija, a osobito:

- komunikacija: jasna i precizna komunikacija, i verbalna i u pisanom obliku, te izgrađivanje konsenzusa u svrhu ostvarivanja rezultata;
- analiza i rješavanje problema: određivanje ključnih činjenica u složenim problemima i razvijanje kreativnih i praktičnih rješenja;
- rad s drugima: suradnja s drugim članovima timova i izvan organizacijskih granica te poštovanje razlika među ljudima; stvaranje osjećaja timskog duha poticanjem zajedničkih ciljeva i razmjene znanja i iskustva;
- učenje i razvoj: razvijanje i poboljšanje osobnih vještina i znanja o organizaciji i njezinu okruženju; predanost osposobljavanju drugih, dijeljenju znanja te sustavnom poboljšanju radnih metoda;
- utvrđivanje prioriteta i organizacija: sposobnost utvrđivanja prioriteta kada su u pitanju najvažniji zadaci, fleksibilan rad i učinkovito organiziranje vlastitog radnog opterećenja i radnog opterećenja drugih;
- kvaliteta i rezultati: preuzimanje osobne odgovornosti i inicijative za kvalitetno izvršenje posla unutar utvrđenih postupaka; pokazivanje jasne usmjerenosti na klijente (unutarnje i vanjske); ugrađivanje sustavnih i metodičkih procesa u vlastite projekte i posao te projekte i posao vlastitog tima;
- otpornost: zadržavanje učinkovitosti pod radnim pritiskom, fleksibilnost i prilagodljivost promjenjivom radnom okruženju; ohrabrivanje drugih da budu takvi te prilagođavanje vlastitog pristupa i pristupa tima prihvaćanju promjenjivih okolnosti;
- Vodstvo: Voditi ljude i timove te njima upravljati s ciljem ostvarivanja rezultata.

5. POSTUPAK ODABIRA

Općenito

Postupak odabira obavit će se uz kontrolu Upravljačkog odbora Ureda.

Preliminarni rad

Pripremni pododbor kojeg imenuje Upravljački odbor provest će preliminarni pregled prijava te će obaviti razgovore s najkvalificiranijim kandidatima.

S prihvatljivim kandidatima čije su prijave među najboljima u skladu s kriterijima za odabir objašnjenima u točki 4. može se stupiti u kontakt radi provjere njihovih jezičnih vještina, kao i radi dokazivanja njihova stručnog iskustva i/ili ostalih vještina, znanja i kompetencija. Kandidati s kojima se stupa u kontakt tijekom faze predodabira ne moraju nužno biti pozvani na razgovor; takav kontakt može biti upotrijebljen kao jedan od koraka u odabiru najprikladnijih kandidata koji će biti pozvani na razgovor.

Pripremni pododbor obavijestit će kandidate o statusu postupka prema specifikacijama mandata koji daje Upravljački odbor.

Razgovor

Razgovori će se održati u Alicanteu. Kandidati pozvani na razgovor bit će pravodobno obaviješteni o točnom datumu i vremenu održavanja razgovora. Razgovor će se voditi na jednom od jezika Ureda (EN, FR, DE, IT, ES) koji nije materinji jezik kandidata naveden u obrascu za prijavu.

Razgovorom se provjerava znanje kandidata o pitanjima povezanim s dužnostima koje će izvršavati (tehničko znanje, bihevioralne kompetencije i aspekti navedeni u kriterijima za odabir), aktivnostima Ureda, znanje o EU-u, prikladnost za izvršavanje zadataka i za rad u međunarodnom okruženju.

Popis kandidata i imenovanje

Pripremni pododbor sastavit će izvješće o pripremnom radu za Upravljački odbor, a on će odlučiti o kandidatima koji će biti uvršteni na popis koji će biti predložen Vijeću, sukladno članku 158. Uredbe o žigu Europske unije.

Kandidati koje je odabrao Upravljački odbor mogu prije imenovanja biti pozvani pred bilo koji nadležni odbor Europskog parlamenta radi davanja izjave i odgovaranja na pitanja članova tog odbora.

Od podnositelja prijave može se zatražiti da obave dodatne razgovore ili testove uz već navedene.

6. UVJETI ZAPOSLENJA

Uspješnog kandidata imenovat će Vijeće s popisa kandidata koji je predložio Upravljački odbor Ureda. Mandat traje pet godina. U tom smislu napominjemo da kandidat mora biti u mogućnosti do kraja odraditi prvi puni petogodišnji mandat prije navršenja dobi za umirovljenje, tj. prije kraja mjeseca u kojem navršava 66 godina ⁽⁹⁾, od datuma kada se predlaže i kada je postignut dogovor o početku službe.

Imenovanom kandidatu bit će ponuđen ugovor u svojstvu privremenog djelatnika u skladu s člankom 2. točkom (a) CEOS-a u kategoriji AD, razredu 15.

Trenutačna osnovna mjesečna plaća koja odgovara prvom stupnju unutar tog razreda iznosi 15 944,36 EUR. Postoje dodatni elementi plaće koji se odnose na bračno stanje i uzdržavanu djecu. Nadalje, osiguravaju se razni dodaci za selidbu i putovanja, kao i za osiguranje od nezgoda te zdravstveno osiguranje i mirovinska shema. Plaća podliježe porezu EU-a i drugim odbicima utvrđenima u CEOS-u. Međutim, oslobođena je od svih nacionalnih poreza. Uzdržavana djeca mogu besplatno pohađati Europsku školu u Alicanteu.

U skladu s člankom 158. Uredbe o žigu Europske unije, do kraja prvog petogodišnjeg razdoblja Upravljački odbor provodi ocjenjivanje koje uzima u obzir vrednovanje rada izvršnog direktora te buduće zadatke i izazove Ureda. Uzimajući u obzir tu ocjenu, Vijeće može produljiti mandat izvršnog direktora jedanput, za najviše pet godina.

Izvršni direktor kojem je produžen mandat na kraju ukupnog mandata ne smije ponovo sudjelovati u postupku odabira za isti položaj.

Zaposlenje se prekida bilo na kraju mandata ili na zahtjev imenovanog izvršnog direktora, uz otkazni rok od tri mjeseca.

Neovisnost i izjava o interesima

U skladu s člankom 157. Uredbe o žigu Europske unije izvršni direktor neovisan je u obavljanju svojih dužnosti i ne traži niti prima upute od vlade ni od bilo kojeg drugog tijela. Izvršni direktor može biti razriješen dužnosti samo na temelju odluke Vijeća koje djeluje na prijedlog Upravljačkog odbora, u skladu s postupkom utvrđenim u članku 158. stavkom 2. Uredbe o žigu Europske unije.

Od izvršnog direktora tako će se zahtijevati davanje izjave o obvezi neovisnog djelovanja u javnom interesu te izjave u pogledu interesa koji bi mogli nepovoljno utjecati na njihovu neovisnost. Podnositelji prijave u prijavi moraju potvrditi svoju spremnost da tako postupe.

Zbog osobite prirode funkcija od podnositelja prijave pozvanih na razgovore zahtijevat će se potpisivanje izjave u pogledu njihovih trenutačnih ili budućih interesa koji bi mogli nepovoljno utjecati na njihovu neovisnost.

⁽⁹⁾ U skladu s člankom 47. točkom (a) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije (CEOS).

7. KAKO SE PRIJAVITI

Prijave je najbolje podnijeti e-poštom, na sljedeću e-adresu:

MBBBSecretariat@euiipo.europa.eu, upotrebom obrasca za prijavu dostupnog na internetskoj stranici Ureda:

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

Prijave poslane kurirskom službom treba poslati na sljedeću adresu:

Chairperson of the Management Board
EUIPO – European Union Intellectual Property Office
Avenida de Europa, 4
03008 Alicante
ŠPANJOLSKA

Prijave se moraju podnijeti prije ponoći dana 11. siječnja 2018.

Posebno napominjemo da se moraju popuniti svi odjeljci obrasca. Nepotpuni obrasci za prijavu (na primjer takav u kojem je navedeno „pogledati životopis u privitku”) neće se razmatrati.

Od kandidata pozvanih na razgovor (vidjeti točku 5. „Postupak odabira”) također će se zahtijevati da prije razgovora dostave relevantne dokumente kojima se podupiru osnovni utvrđeni zahtjevi te druge kvalifikacije i iskustvo o kojima se u njihovoj prijavi navode tvrdnje:

- kopiju identifikacijske isprave (kao što je putovnica ili osobna iskaznica);
- kopije diploma;
- kopije potvrda koje se odnose na stručno iskustvo navedeno u točki 3.

Ostali dokumenti, osobito životopis, neće se razmatrati. Napominjemo da se sve kvalifikacije ili stručno iskustvo koje se ne može poduprijeti dokumentarnim dokazima, kao što su kopije diploma ili potvrde o zaposlenju, neće uzimati u obzir i da to može dovesti do odbacivanja prijave.

8. JEDNAKE MOGUĆNOSTI

Ured provodi politiku jednakih mogućnosti te prihvaća prijave bez razlikovanja na temelju spola, rase, boje kože, etničkog ili društvenog podrijetla, genetskih osobina, jezika, vjere ili uvjerenja, političkog ili bilo kojeg drugog mišljenja, pripadnosti nacionalnoj manjini, imovine, rođenja, invaliditeta, dobi ili spolne orijentacije.

9. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Kao tijelo odgovorno za organiziranje odabira, Ured jamči obradu osobnih podataka podnositelja prijave u skladu s Uredbom (EZ) br. 45/2001 Europskog parlamenta i Vijeća od 18. prosinca 2000. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama i tijelima Zajednice i o slobodnom kretanju takvih podataka ⁽¹⁰⁾. To se naročito odnosi na povjerljivost i sigurnost takvih podataka.

10. ŽALBA

Ako kandidat smatra da je oštećen određenom odlukom, može podnijeti žalbu u skladu s člankom 90. stavkom 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije („Pravilnik o osoblju”) na sljedeću adresu:

EUIPO – European Union Intellectual Property Office
Human Resources Department
Avenida de Europa, 4
03008 Alicante
ŠPANJOLSKA

⁽¹⁰⁾ SL L 8, 12.1.2001. str. 1.

Također može podnijeti žalbu pred sudom u skladu s člankom 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije te s člankom 91. Pravilnika o osoblju na sljedeću adresu:

General Court
Rue du Fort Niedergrünwald
L – 2925 Luxembourg
LUXEMBOURG

Pojedinosti o podnošenju žalbe možete saznati na internetskoj stranici Općeg suda: https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7033/en/

11. DODATNE INFORMACIJE:

Dodatne informacije možete dobiti od:

Ms. Susana PÉREZ FERRERAS
Director of the Human Resources Department
EUIPO – European Union Intellectual Property Office
Office AA1-P5-A180
Avenida de Europa 4
03008 Alicante
ŠPANJOLSKA
E-pošta: Susana.PEREZ@euipo.europa.eu

Podsjećamo podnositelje prijava da je rad odbora za odabir povjerljiv. Podnositelji prijava ne smiju izravno ili neizravno kontaktirati s članovima ovih odbora, niti to itko smije učiniti u njihovo ime.

BILJEŠKA:

- Svako spominjanje osobe muškog spola u ovom oglasu mora se smatrati da se odnosi i na osobe ženskog spola.
 - Ako se uoče nedosljednosti u različitim jezičnim verzijama, smatrat će se da je verzija na engleskom jeziku ispravna verzija.
-

ISSN 1977-1088 (elektroničko izdanje)
ISSN 1977-060X (tiskano izdanje)



Ured za publikacije Europske unije
2985 Luxembourg
LUKSEMBURG

HR