

V

(Anunțuri)

PROCEDURI ADMINISTRATIVE

OFICIUL EUROPEAN PENTRU SELECȚIA PERSONALULUI
(EPSO)

ANUNȚ DE CONCURSURI GENERALE

OHIM/AD/01/13 — ADMINISTRATORI (AD 6)

și

OHIM/AST/02/13 — ASISTENȚI (AST 3)

ÎN DOMENIUL PROPRIETĂȚII INTELLECTUALE

(2013/C 317 A/01)

Oficiul European pentru Selecția Personalului (EPSO) organizează, în numele Oficiului pentru Armonizare în cadrul Pieței Interne (mărci, desene și modele industriale), denumit în continuare OAPI, concursuri generale pe bază de dosare și pe baza susținerii unor probe, în vederea constituirii unei liste de rezervă pentru recrutarea de administratori (*) și de asistenți (*).

Concursurile au ca obiect constituirea unor liste de rezervă pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul OAPI de la Alicante (Spania).

Înainte de a vă depune candidatura, trebuie să citiți cu atenție Ghidul aplicabil concursurilor generale, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene C 270 A din 7 septembrie 2012, precum și pe site-ul internet al EPSO.

Acest ghid, care face parte integrantă din anunțul de concurs, vă va ajuta să înțelegeți regulile privind procedurile și modalitățile de înscriere.

CUPRINS

- I. CADRU GENERAL
 - II. NATURA FUNCȚIILOR
 - III. CONDIȚII DE ADMITERE
 - IV. ADMITEREA LA CONCURS ȘI SELECȚIA PE BAZĂ DE DOSARE
 - V. CENTRUL DE EVALUARE
 - VI. LISTE DE REZERVĂ
 - VII. CUM VĂ PUTEȚI DEPUNE CANDIDATURA?
- ANEXE

(*) Orice trimitere, în prezentul anunț, la o persoană de sex masculin se înțelege ca fiind făcută și la o persoană de sex feminin.

I. CADRU GENERAL

Numărul candidaților care vor fi înscriși pe lista de rezervă, pentru fiecare concurs	OHIM/AD/01/13 = 40 OHIM/AST/02/13 = 60
---	---

II. NATURA FUNCȚIILOR

Profilurile specifice sunt descrise în anexă.

III. CONDIȚII DE ADMITERE

La data stabilită ca dată-limită pentru înscrierea electronică, trebuie să îndepliniți toate condițiile generale și specifice enumerate în cele ce urmează.

1. Condiții generale

- Să fiți cetățean al unui stat membru al Uniunii Europene.
- Să beneficiați de drepturile cetățenești.
- Să vă fi îndeplinit toate obligațiile care vă revin în temeiul legislației privind serviciul militar.
- Să prezentați garanțiile morale necesare exercitării atribuțiilor avute în vedere.

2. Condiții specifice

2.1.	Titluri și diplome A se vedea punctul 2 din anexe.
2.2.	Experiență profesională A se vedea punctul 3 din anexe.
2.3.	Cunoștințe lingvistice ⁽¹⁾ Având în vedere hotărârea pronunțată de Curtea de Justiție a UE (Marea Cameră) în cauza C-566/10 P, Republica Italiană/Comisia, instituțiile Uniunii doresc să precizeze, în cadrul acestui concurs, motivele pentru care restrâng alegerea celei de a doua limbi la un număr limitat de limbi oficiale ale Uniunii. Prin urmare, se aduce la cunoștința candidaților faptul că opțiunile privind a doua limbă pentru acest concurs au fost definite în funcție de interesul serviciului. Conform acestui criteriu, colegii nou recrutați trebuie să fie imediat operaționali și să poată comunica eficient în activitatea lor zilnică. Altfel, funcționarea eficientă a instituțiilor ar fi grav afectată. Regulamentul (CE) nr. 40/94 al Consiliului din 20 decembrie 1993 privind marca comunitară, modificat și codificat prin Regulamentul (CE) nr. 207/2009 al Consiliului din 26 februarie 2009 privind marca comunitară, a instituit Oficiul pentru Armonizare în cadrul Pieței Interne (mărci, desene și modele industriale) ca oficiu independent în plan tehnic și dotat cu autonomie juridică, administrativă și financiară. La articolul 119 alineatul (2) din regulamentul menționat, este prevăzut un regim lingvistic specific în cazul acestui oficiu: limbile Oficiului sunt: engleza, franceza, germana, italiana și spaniola. De asemenea, la articolul 97, Regulamentul (CE) nr. 6/2002 al Consiliului din 12 decembrie 2001 privind desenele sau modelele industriale comunitare confirmă utilizarea acestor limbi ca limbi de procedură în cadrul OAPI. Prin urmare, se aduce la cunoștința candidaților faptul că opțiunile privind a doua limbă pentru acest concurs au fost definite în conformitate cu aceste regulamente și în funcție de interesul serviciului. În scopul asigurării egalității de tratament, toți candidații trebuie să susțină testul într-o a doua limbă, la alegere dintre aceste cinci limbi (DE/EN/ES/FR/IT). Evaluarea competențelor specifice în acest mod permite OAPI să determine capacitatea candidaților de a îndeplini imediat atribuțiile într-un mediu care corespunde îndeaproape realității cu care se vor confrunta la locul de muncă. Aceasta nu aduce atingere formării lingvistice ulterioare care are drept scop dobândirea capacității de a lucra într-o a treia limbă în conformitate cu articolul 45 alineatul (2) din Statutul funcționarilor.

⁽¹⁾ A se vedea Cadrul european comun de referință pentru limbi (CECR) — nivel minim obligatoriu: limba 1 = C1; limba 2 = B2 (<http://europass.cedefop.europa.eu/ro/resources/european-language-levels-cefr>).

	Limbile oficiale ale Uniunii Europene sunt următoarele:		
	BG (bulgară)	FI (finlandeză)	MT (malteză)
	CS (cehă)	FR (franceză)	NL (neerlandeză)
	DA (daneză)	GA (irlandeză)	PL (polonă)
	DE (germană)	HR (croată)	PT (portugheză)
	EL (greacă)	HU (maghiară)	RO (română)
	EN (engleză)	IT (italiană)	SK (slovacă)
	ES (spaniolă)	LT (lituaniană)	SL (slovenă)
	ET (estonă)	LV (letonă)	SV (suedeză)
Limba 1	Limba principală: cunoașterea temeinică a uneia dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene.		
Limba 2	A doua limbă, obligatoriu diferită de limba 1: cunoașterea satisfăcătoare a limbii engleze, franceze, germane, italiene sau spaniole.		

IV. ADMITEREA LA CONCURS ȘI SELECȚIA PE BAZĂ DE DOSARE

1. Procedură

Examinarea îndeplinirii condițiilor generale și specifice și selecția pe bază de dosare se efectuează mai întâi în temeiul informațiilor furnizate de dumneavoastră în actul de candidatură.

- (a) Răspunsurile dumneavoastră la întrebările privind îndeplinirea condițiilor generale și specifice vor fi analizate pentru a se stabili dacă figurați pe lista candidaților care întrunesc toate condițiile de admitere la concurs.
- (b) Ulterior, pentru candidații care îndeplinesc condițiile de admitere la concurs, comisia de evaluare efectuează o selecție pe bază de dosare pentru a-i identifica pe acei candidați care posedă calificările cele mai pertinente (în special diplome și experiență profesională) în raport cu natura atribuțiilor și cu criteriile de selecție descrise în prezentul anunț de concurs. Această selecție se efectuează **exclusiv** pe baza informațiilor furnizate de dumneavoastră în secțiunea „Evaluare a talentului” (FR — *évaluateur de talent*, EN — *talent screener*, DE — *Talent Filter*), cu un punctaj stabilit după cum urmează:
- fiecare criteriu de selecție are o pondere de la 1 la 3, în funcție de importanța pe care i-o acordă comisia de evaluare;
 - comisia de evaluare examinează răspunsurile candidaților și acordă un punctaj de la 0 la 4 pentru fiecare răspuns, în funcție de calificările candidatului. Punctajele, înmulțite cu ponderea fiecărei întrebări, sunt adunate pentru a se obține un punctaj global.

Comisia de evaluare stabilește apoi un clasament al candidaților în funcție de aceste punctaje globale. Numărul candidaților (?) care vor fi invitați la etapa „centru de evaluare” (3) va fi, pentru fiecare dintre concursuri, de cel mult **3 ori** mai mare decât numărul candidaților care vor fi înscriși pe lista de rezervă. Acest număr va fi publicat pe site-ul internet al EPSO

(<http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/>).

2. Verificarea informațiilor furnizate de candidați

La finele etapei „centru de evaluare” și în baza rezultatelor obținute la această etapă, informațiile furnizate de candidați în actul de candidatură electronic vor fi verificate de EPSO în ceea ce privește condițiile generale și de comisia de evaluare în ceea ce privește condițiile specifice pe baza documentelor justificative prezentate de candidați. În cadrul evaluării pe bază de dosare, documentele justificative vor fi luate în considerare numai pentru a confirma răspunsurile date deja în secțiunea „Evaluare a talentului” (FR — *évaluateur de talent*, EN — *talent screener*, DE — *Talent Filter*). Dacă în urma acestei verificări reiese că informațiile (4) nu pot fi coroborate în baza documentelor justificative pertinente, candidații în cauză vor fi excluși din concurs.

Verificarea se efectuează, în ordine descrescătoare a punctajelor, pentru candidații care au obținut punctajele minime obligatorii și cele mai bune punctaje pentru ansamblul elementelor (d), (e), (f), (g) și (h) ale etapei „centru de evaluare”. De asemenea, candidații trebuie să fi obținut punctajul minim obligatoriu la testele de aptitudini (a), (b) și (c). Această verificare se efectuează până când se atinge numărul de candidați care pot fi înscriși pe lista de rezervă și care îndeplinesc efectiv toate condițiile de admitere. Documentele justificative ale candidaților situați sub acest număr nu vor fi examinate.

(2) În cazul în care, pentru ultimul loc, mai mulți candidați au obținut același punctaj, toți candidații în cauză vor fi invitați să participe la etapa „centru de evaluare”.

(3) Candidații care nu au fost invitați la etapa „centru de evaluare” vor obține rezultatele evaluării lor, precum și ponderea stabilită de comisia de evaluare pentru fiecare întrebare.

(4) Aceste informații vor fi verificate, pe baza documentelor justificative, înainte de stabilirea listei de rezervă (a se vedea titlul VI punctul 1 și titlul VII punctul 2).

V. CENTRUL DE EVALUARE

1. Invitația de a participa la etapa „centru de evaluare”	<p>Dacă vă numărați printre candidații ⁽⁵⁾:</p> <p>— care, în baza informațiilor furnizate în momentul înscrierii electronice, îndeplinesc condițiile de admitere generale și specifice de la titlul III;</p> <p>și</p> <p>— care au obținut unul dintre cele mai bune punctaje în urma selecției pe bază de dosare, veți fi invitat să participați la etapa „centru de evaluare” care se va desfășura, în principiu, la Bruxelles ⁽⁶⁾ pe durata uneia sau a două zile.</p>
2. Centrul de evaluare	<p>Veți participa la trei tipuri de evaluare:</p> <p>— aptitudini în materie de raționament: testele (a), (b) și (c);</p> <p>— competențe specifice: elementul (d);</p> <p>— competențe generale: elementele (e), (f), (g) și (h).</p> <p>Aptitudinile dumneavoastră în materie de raționament vor fi evaluate prin intermediul următoarelor teste ⁽⁷⁾:</p> <p>(a) test de raționament verbal;</p> <p>(b) test de raționament numeric;</p> <p>(c) test de raționament abstract.</p> <p>Competențele dumneavoastră specifice în domeniu vor fi evaluate prin intermediul următorului element ⁽⁷⁾:</p> <p>(d) interviu structurat cu privire la competențele în domeniu, <i>pe baza răspunsurilor furnizate în secțiunea „Evaluare a talentului” (FR — évaluateur de talent, EN — talent screener, DE — Talent Filter) din actul de candidatură.</i></p> <p>Competențele dumneavoastră generale ⁽⁸⁾ vor fi evaluate prin intermediul următoarelor elemente ⁽⁷⁾:</p> <p>(e) proba scrisă;</p> <p>(f) exercițiu „e-tray” (gestionarea corespondenței electronice primite);</p> <p>(g) interviu structurat cu privire la competențele generale;</p> <p>(h) exercițiu de grup.</p>

Fiecare dintre aceste competențe generale va fi testată după modelul următor:

	Proba scrisă	Exercițiul „e-tray”	Interviu structurat	Exercițiul de grup
Analizarea și rezolvarea problemelor		x		x
Comunicare	x		x	
Oferirea unor servicii de calitate și obținerea de rezultate		x	x	
Învățare și dezvoltare			x	x
Stabilirea priorităților și organizare		x		x
Rezistență			x	x
Lucrul în echipă		x		x
Capacități de conducere (numai pentru concursul OHIM/AD/01/13)			x	x

⁽⁵⁾ În cazul în care, pentru ultimul loc, mai mulți candidați au obținut același punctaj, toți candidații în cauză vor fi invitați să participe la etapa „centru de evaluare”.

⁽⁶⁾ Din motive organizatorice, o parte sau toate evaluările prevăzute în etapa „centru de evaluare” ar putea fi organizate în centre de testare situate în statele membre.

⁽⁷⁾ Conținutul acestei etape este validat de către comisia de evaluare.

⁽⁸⁾ Aceste competențe sunt definite la punctul 1.2 din Ghidul aplicabil concursurilor generale.

3. Limbile în care se desfășoară etapa „centru de evaluare”	Limba 1 pentru testele (a), (b) și (c) Limba 2 pentru elementele (d), (e), (f), (g) și (h)
4. Punctaj și pondere	<p>Aptitudini în materie de raționament</p> <p>(a) Verbal: de la 0 la 20 de puncte Punctaj minim obligatoriu: 10 puncte.</p> <p>(b) Numeric: de la 0 la 10 puncte</p> <p>(c) Abstract: de la 0 la 10 puncte Punctaj minim obligatoriu pentru testele (b) și (c) luate împreună: 10 puncte.</p> <p>Testele (a), (b) și (c) sunt eliminatorii, însă punctajele obținute la acestea nu vor fi adunate cu punctajele obținute la celelalte elemente din etapa „centru de evaluare”.</p> <p>Competențe specifice [elementul (d)]</p> <p>De la 0 la 100 puncte Punctaj minim obligatoriu: 50 de puncte.</p> <p>Pondere: 55 % din punctajul global</p> <p>Competențe generale [elementele (e), (f), (g) și (h)]</p> <p>Concursul OHIM/AD/01/13</p> <p>De la 0 la 80 de puncte pentru toate competențele generale luate împreună (10 puncte pentru fiecare competență) Punctaj minim obligatoriu: 3 puncte pentru fiecare competență; și 40 de puncte din 80 pentru cele 8 competențe generale luate împreună. Pondere: 45 % din punctajul global</p> <p>Concursul OHIM/AST/02/13</p> <p>De la 0 la 70 de puncte pentru toate competențele generale luate împreună (10 puncte pentru fiecare competență) Punctaj minim obligatoriu: 3 puncte pentru fiecare competență; și 35 de puncte din 70 pentru cele 7 competențe generale luate împreună. Pondere: 45 % din punctajul global</p>

VI. LISTE DE REZERVĂ

1. Înscrierea pe listele de rezervă ⁽⁹⁾	Comisia de evaluare înscrie numele dumneavoastră pe lista de rezervă — dacă vă numărați printre candidații ⁽¹⁰⁾ care au obținut punctajele minime obligatorii la toate elementele (a)-(h) luate împreună și unul dintre cele mai mari punctaje la elementele (d), (e), (f), (g) și (h) luate împreună ale etapei „centru de evaluare” (a se vedea numărul candidaților care vor fi înscriși pe lista de rezervă, titlul I punctul 1); — și dacă, în baza documentelor justificative , îndepliniți toate condițiile de admitere definite la titlurile III și IV din prezentul anunț de concurs.
2. Clasament	Liste întocmite pentru fiecare concurs și în ordine alfabetică.
3. Durata de valabilitate a listelor	Listele de rezervă vor fi valabile până la 31 decembrie 2017.

⁽⁹⁾ La 2 iulie 2013, Parlamentul European a votat aprobarea textului de compromis privind revizuirea Statutului funcționarilor și a Regimului aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene. Cu toate acestea, textul respectiv nu va deveni definitiv în prima lectură decât după ce Consiliul va aproba formal votul Parlamentului European. Sub rezerva acestei aprobări, modificările se vor referi în special la cariere și la tipul de posturi ocupate de funcționari și de alți agenți. Candidații înscriși pe lista de rezervă ar putea primi o ofertă de angajare pe baza noilor dispoziții statutare, în urma adoptării definitive a acestora, fără a aduce atingere altor consecințe de natură juridică și financiară.

⁽¹⁰⁾ În cazul în care, pentru ultimul loc, mai mulți candidați au obținut același punctaj, toți candidații în cauză vor fi înscriși pe lista de rezervă.

VII. CUM VĂ PUTEȚI DEPUNE CANDIDATURA?

1. Înscriere electronică	Trebuie să vă înscrieți pe cale electronică, urmând procedura indicată pe site-ul internet al EPSO și, în special, în Instrucțiunile pentru înscriere. Termen-limită (care include validarea): 3 decembrie 2013, ora 12.00 (după-amiaza), ora Bruxelles-ului
2. Dosarul de candidatură	Dacă vă numărați printre candidații admiși în etapa „centru de evaluare”, trebuie să aduceți ⁽¹⁾ la centrul de evaluare dosarul dumneavoastră de candidatură complet (actul de candidatură electronic semnat și documentele justificative). Modalități: a se vedea punctul 6.1 din Ghidul aplicabil concursurilor generale.

⁽¹⁾ Data la care veți fi invitat la centrul de evaluare vă va fi comunicată în timp util prin intermediul contului dumneavoastră EPSO.

ANEXA I

**OHIM/AD/01/13 ADMINISTRATORI (AD 6)
ÎN DOMENIUL PROPRIETĂȚII INTELLECTUALE****1. Natura atribuțiilor**

Funcționarii recrutați vor participa la activitățile destinate protejării mărcilor comunitare și a desenelor sau modelelor industriale comunitare înregistrate. De asemenea, aceștia pot fi implicați în acțiuni de cooperare și de armonizare cu oficiile naționale pentru proprietate intelectuală din Uniunea Europeană, precum și cu principalele oficii pentru proprietate intelectuală din afara UE, cu omologii și partenerii internaționali. În cadrul Observatorului European al Încălcărilor Drepturilor de Proprietate Intelectuală, aceștia ar putea contribui la sarcini menite să faciliteze și să sprijine activitățile întreprinse de autoritățile naționale, de sectorul privat și de instituțiile Uniunii în materie de combatere a încălcărilor drepturilor de proprietate intelectuală.

Printre responsabilitățile principale s-ar putea număra:

- analiza dosarelor legate de dreptul proprietății intelectuale, în special referitor la marca comunitară și legislația privind desenele sau modelele industriale, în conformitate cu normele, procedurile și standardele de calitate, interpretarea politicilor actuale și aplicarea legii;
- redactarea unor texte complexe, cu caracter juridic;
- redactarea deciziilor privind procedurile și fondul, inclusiv muncă pregătitoare, cum ar fi cercetarea și analizarea jurisprudenței;
- analiza, pregătirea și redactarea de texte și documente de politică privind proprietatea intelectuală;
- furnizarea de consiliere în domeniul proprietății intelectuale pentru a sprijini activitățile principale ale OAPI;
- activități legate de Observatorul European al Încălcărilor Drepturilor de Proprietate Intelectuală;
- contribuția la coordonarea, monitorizarea și supervizarea altor categorii de personal;
- asigurarea relației cu părțile interesate/proiectele de cooperare cu instituțiile pentru proprietatea intelectuală.

Mai exact, responsabilitățile principale descrise mai sus pot fi detaliate după cum urmează:

- redactarea deciziilor privind cererile de înregistrare a mărcilor, în special, a motivelor absolute de refuz;
- redactarea deciziilor privind cazurile de opoziție și de anulare a mărcii comunitare;
- redactarea deciziilor privind cazurile în care se declară nulitatea desenului sau modelului industrial;
- examinarea recursurilor introduse la camerele de recurs și redactarea hotărârilor;
- furnizare de consiliere juridică cu privire la toate aspectele legate de marca comunitară, desenele sau modelele industriale comunitare, alte drepturi de proprietate intelectuală;
- soluționarea litigiilor în domeniul proprietății intelectuale;
- colectarea, analiza și difuzarea de informații și date privind drepturile de proprietate intelectuală;
- coordonarea, pregătirea și elaborarea de linii directoare și documente de politică;
- supervizare, furnizarea de consiliere și orientări pentru alte categorii de personal;
- gestionarea de proiecte și/sau programe în domeniul drepturilor de proprietate intelectuală.

2. Titluri și diplome

Un nivel de studii corespunzător unui ciclu complet de studii universitare de cel puțin trei ani absolvite cu diplomă.

3. Experiență profesională

Experiență profesională de un nivel corespunzător și de cel puțin 3 ani în domeniul proprietății intelectuale, relevantă pentru natura atribuțiilor.

Această experiență profesională este considerată relevantă numai dacă a fost dobândită după obținerea diplomei care permite accesul candidatului la concurs.

4. Criterii de selecție

În cadrul selecției pe bază de dosare, comisia de evaluare va lua în considerare criteriile următoare:

1. experiență profesională în redactarea hotărârilor privind motivele absolute de refuz al înregistrării mărcilor, inclusiv a hotărârilor instanțelor de recurs;
 2. experiență profesională în redactarea hotărârilor privind motivele relative de refuz (opoziție) al înregistrării mărcilor, inclusiv a hotărârilor instanțelor de recurs;
 3. experiență profesională în redactarea hotărârilor privind anularea mărcilor, inclusiv a hotărârilor instanțelor de recurs;
 4. experiență profesională în redactarea hotărârilor privind cazurile în care se declară nulitatea desenului sau modelului industrial, inclusiv a hotărârilor instanțelor de recurs;
 5. experiență profesională în furnizarea de consiliere juridică și în reprezentarea părților/clientilor cu privire la drepturile de proprietate intelectuală (cu excepția litigiilor în instanțe);
 6. experiență profesională în ceea ce privește litigiile în instanțe în domeniul drepturilor de proprietate intelectuală;
 7. experiență profesională în colectarea, analizarea și difuzarea de informații și date, conceperea sau dezvoltarea unor instrumente și sisteme informatice în domeniul drepturilor de proprietate intelectuală;
 8. experiență profesională în coordonarea, pregătirea și redactarea de orientări și documente de politică;
 9. experiență profesională în supervizare, furnizarea de instruire și orientare;
 10. experiență profesională în gestionarea de proiecte sau de programe în domeniul drepturilor de proprietate intelectuală;
 11. experiență profesională într-un mediu multicultural sau internațional.
-

ANEXA II

**OHIM/AST/02/13 — ASISTENȚI (AST 3)
ÎN DOMENIUL PROPRIETĂȚII INTELLECTUALE****1. Natura atribuțiilor**

Funcționarii recrutați vor furniza sprijin, în calitate de asistenți, pentru activitățile destinate protejării mărcilor comunitare și a desenelor sau modelelor industriale comunitare înregistrate. De asemenea, aceștia pot fi implicați în acțiuni de cooperare și de armonizare cu oficiile naționale pentru proprietate intelectuală din Uniunea Europeană, precum și cu principalele oficii pentru proprietate intelectuală din afara UE, cu omologii și partenerii internaționali. În cadrul Observatorului European al Încălcărilor Drepturilor de Proprietate Intelectuală, aceștia ar putea contribui la sarcini menite să faciliteze și să sprijine activitățile întreprinse de autoritățile naționale, de sectorul privat și de instituțiile Uniunii în materie de combatere a încălcărilor drepturilor de proprietate intelectuală.

Printre responsabilitățile principale s-ar putea număra:

- analiza cererilor de înregistrare ca marcă comunitară: motive absolute de refuz; formalități, inclusiv clasificarea produselor și serviciilor în conformitate cu clasificarea de la Nisa; drepturi de vechime și de prioritate; modificări și hotărâri privind aceste elemente;
- gestionarea procedurilor legate de cererile și înregistrările internaționale;
- gestionarea procedurilor legate de cazurile de opoziție și anulare: admisibilitate; perioada de reflecție și etapa contradictorie; restricții și retrageri; fond și hotărâri privind aceste elemente;
- examinarea cererilor de înregistrare ca desen sau model industrial comunitar și gestionarea procedurilor de declarare a nulității;
- gestionarea procedurilor legate de recursuri;
- înscrieri în Registrul mărcilor comunitare și a desenelor sau modelelor comunitare (înscrieri), precum și decizii privind înscrierea acestora;
- sprijin pentru activități legate de drepturile de proprietate intelectuală: logistică, servicii lingvistice, inclusiv corectarea, publicarea, înregistrarea, examinarea, furnizarea de copii ale dosarelor de mărci comunitare și de desene sau modele comunitare, întreținerea bazelor de date; căutări; gestionarea plății taxelor;
- sprijin pentru implementarea proiectelor de cooperare și convergență în domeniul proprietății intelectuale;
- furnizarea de informații și raportarea privind informarea utilizatorilor referitor la mărci, desene și modele industriale comunitare.

Trebuie notat faptul că, datorită unui grad sporit de automatizare a procedurilor, importanța sarcinilor de birou va fi din ce în ce mai scăzută în toate procesele, în timp ce sarcinile legate de fond vor fi din ce în ce mai însemnate.

2. Titluri și diplome

Un nivel de studii superioare absolvite cu o diplomă

SAU

un nivel de studii secundare absolvite cu o diplomă care oferă acces la învățământul superior, urmate de o experiență profesională de cel puțin trei ani, relevantă pentru natura atribuțiilor.

NB: Experiența profesională de cel puțin trei ani face parte integrantă din diplomă și nu va putea fi luată în considerare în calculul numărului de ani de experiență profesională cerut la punctul de mai jos.

3. Experiență profesională

Experiență profesională de un nivel corespunzător și de cel puțin 3 ani dobândită în domeniul proprietății intelectuale, relevantă pentru natura atribuțiilor.

Această experiență profesională este considerată relevantă numai dacă a fost dobândită după obținerea diplomei care permite accesul candidatului la concurs.

4. Criterii de selecție

În cadrul selecției pe bază de dosare, comisia de evaluare va lua în considerare criteriile următoare:

1. experiență profesională în analiza cererilor de înregistrare ca marcă;
2. experiență profesională în gestionarea procedurilor de opoziție și/sau de anulare și/sau de recurs, precum și a procedurilor legate de cererile internaționale;

3. experiență profesională în examinarea cererilor de desen sau model industrial și în gestionarea procedurilor de declarare a nulității;
 4. experiență profesională în examinarea formalităților privind drepturile de proprietate intelectuală, altele decât mărci, desene și modele industriale;
 5. experiență profesională în tratarea înscrierilor într-un registru oficial de proprietate intelectuală, precum și în luarea de decizii în acest sens;
 6. experiență profesională în sprijinirea activităților legate de drepturile de proprietate intelectuală: logistică, servicii lingvistice, inclusiv corectarea, publicarea, înregistrarea, examinarea, furnizarea de copii ale dosarelor de mărci și de desene sau modele industriale, întreținerea bazelor de date; căutări; gestionarea plății taxelor;
 7. experiență profesională în furnizarea de sprijin pentru implementarea proiectelor de cooperare și convergență în domeniul proprietății intelectuale;
 8. experiență profesională în oferirea de asistență și în gestionarea dosarelor pentru părți/clienti cu privire la drepturile de proprietate intelectuală;
 9. experiență profesională legată de redactarea documentelor legate de chestiuni în materie de drepturi de proprietate intelectuală;
 10. experiență profesională în furnizarea de informații pentru utilizatori cu privire la proprietatea intelectuală, precum și în gestionarea unui număr minim de 50 de apeluri primite sau de întrebări pe săptămână;
 11. experiență profesională într-un mediu multicultural sau internațional.
-