

Amtsblatt

der Europäischen Union

C 317 A



Ausgabe
in deutscher Sprache

Mitteilungen und Bekanntmachungen

56. Jahrgang

31. Oktober 2013

<u>Informationsnummer</u>	Inhalt	Seite
	V <i>Bekanntmachungen</i>	
	VERWALTUNGSVERFAHREN	
	Europäisches Amt für Personalauswahl (EPSO)	
2013/C 317 A/01	Bekanntmachung allgemeiner Auswahlverfahren — OHIM/AD/01/13 — Beamte (m/w) der Funktionsgruppe Administration (AD 6) und OHIM/AST/02/13 — Beamte (m/w) der Funktionsgruppe Assistenz (AST 3) im Bereich geistiges Eigentum	1

DE

Preis: 3 EUR

V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

EUROPÄISCHES AMT FÜR PERSONALAUSWAHL (EPSO)

BEKANNTMACHUNG ALLGEMEINER AUSWAHLVERFAHREN

OHIM/AD/01/13 — BEAMTE (m/w) DER FUNKTIONSGRUPPE ADMINISTRATION (AD 6)

und

OHIM/AST/02/13 — BEAMTE (m/w) DER FUNKTIONSGRUPPE ASSISTENZ (AST 3)

IM BEREICH GEISTIGES EIGENTUM

(2013/C 317 A/01)

Das Europäische Amt für Personalauswahl (EPSO) führt stellvertretend für das Harmonisierungsamt für den Binnenmarkt (Marken, Muster und Modelle) — nachstehend HABM (englisch: OHIM) — zur Bildung einer Einstellungsreserve für Beamte (*) der Funktionsgruppen Administration und Assistenz allgemeine Auswahlverfahren auf der Grundlage von Befähigungsnachweisen und Prüfungen durch.

Die Auswahlverfahren dienen der Bildung von Reservelisten zur Besetzung freier Planstellen beim HABM in Alicante (Spanien).

Bevor Sie sich bewerben, lesen Sie bitte aufmerksam den im Amtsblatt der Europäischen Union C 270 A vom 7. September 2012 und auf der EPSO-Website veröffentlichten Leitfaden für allgemeine Auswahlverfahren.

Der Leitfaden ist fester Bestandteil dieser Bekanntmachung; er soll Ihnen helfen, die einschlägigen Bestimmungen des Auswahlverfahrens und das Anmeldeverfahren besser zu verstehen.

INHALT

- I. ALLGEMEINES
 - II. ART DER TÄTIGKEIT
 - III. ZULASSUNGSBEDINGUNGEN
 - IV. ZULASSUNG ZUM AUSWAHLVERFAHREN UND AUSWAHL ANHAND VON BEFÄHIGUNGSNACHWEISEN
 - V. ASSESSMENT-CENTER
 - VI. RESERVELISTEN
 - VII. BEWERBUNG
- ANHÄNGE

(*) Jeder Hinweis in dieser Bekanntmachung, der sich auf Personen männlichen Geschlechts bezieht, gilt ebenso für Frauen.

I. ALLGEMEINES

Anzahl der Plätze auf der Reserveliste pro Auswahlverfahren	OHIM/AD/01/13 = 40 OHIM/AST/02/13 = 60
---	---

II. ART DER TÄTIGKEIT

Die Anforderungsprofile sind im Anhang beschrieben.

III. ZULASSUNGSBEDINGUNGEN

Bei Ablauf der Frist für die elektronische Anmeldung müssen sämtliche allgemeinen und besonderen Zulassungsbedingungen erfüllt sein:

1. Allgemeine Zulassungsbedingungen

Bewerben kann sich jede Person, die

- Staatsbürger eines Mitgliedstaats der Europäischen Union ist;
- sich im Besitz der bürgerlichen Ehrenrechte befindet;
- sich ihren Verpflichtungen aus den für sie geltenden Wehrgesetzen nicht entzogen hat;
- den sittlichen Anforderungen der Tätigkeit genügt.

2. Besondere Zulassungsbedingungen

2.1.	Bildungsabschlüsse Siehe Ziffer 2 der Anhänge.
2.2.	Berufserfahrung Siehe Ziffer 3 der Anhänge.
2.3.	Sprachkenntnisse⁽¹⁾ Im Lichte des Urteils des Gerichtshofs der Europäischen Union (Große Kammer) in der Rechtssache C-566/10 P, Italienische Republik gegen Europäische Kommission, begründen die EU-Organe nachstehend, weshalb sie im vorliegenden Auswahlverfahren die Wahl der zweiten Sprache auf eine begrenzte Anzahl von EU-Amtssprachen beschränken. Die Bewerber werden hiermit darüber informiert, dass die Sprachen, die als zweite Sprache in diesem Auswahlverfahren zugelassen wurden, im Interesse des Dienstes gewählt wurden, da neue Mitarbeiter schon bei ihrer Einstellung in der Lage sein müssen, ihre dienstlichen Aufgaben wahrzunehmen und bei ihrer täglichen Arbeit effizient zu kommunizieren. Andernfalls wäre die Arbeitsfähigkeit der EU-Organe erheblich beeinträchtigt. Mit der Verordnung (EG) Nr. 40/94 des Rates vom 20. Dezember 1993 über die Gemeinschaftsmarke in der durch die Verordnung (EG) Nr. 207/2009 des Rates vom 26. Februar 2009 über die Gemeinschaftsmarke geänderten und kodifizierten Fassung wurde das Harmonisierungsamt für den Binnenmarkt (Marken, Muster und Modelle) geschaffen, das fachlich unabhängig sowie rechtlich, organisatorisch und finanziell selbständig ist. Nach der besonderen Sprachenregelung gemäß Artikel 119 Absatz 2 der Verordnung sind die Sprachen des Amtes Deutsch, Englisch, Spanisch, Französisch und Italienisch. Auch in Artikel 97 der Verordnung (EG) Nr. 6/2002 des Rates vom 12. Dezember 2001 über das Gemeinschaftsgeschmacksmuster wird bestimmt, dass diese Sprachen die Verfahrenssprachen des HABM sind. Die Sprachen, die in diesem Auswahlverfahren als zweite Sprache zugelassen sind, wurden also im Einklang mit diesen Bestimmungen und im Interesse des Dienstes gewählt. Aus Gründen der Gleichbehandlung müssen alle Bewerber bestimmte Prüfungen in ihrer zweiten Sprache, die eine dieser fünf Sprachen (DE/EN/ES/FR/IT) sein muss, ablegen. Im Wege der Bewertung der Fachkompetenzen kann das HABM somit feststellen, inwieweit die Bewerber unmittelbar in der Lage sind, unter Bedingungen zu arbeiten, die ihrem Berufsalltag sehr nahe kommen. Es bleibt den künftigen Bediensteten allerdings unbenommen, später gemäß Artikel 45 Absatz 2 des Beamtenstatuts eine dritte Arbeitssprache zu erlernen.

(¹) Siehe Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen (GER) — erforderliches Mindestniveau: Sprache 1 = C1, Sprache 2 = B2 (<http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/CEF/LanguageSelfAssessmentGrid.csp>).

	<p>Die Amtssprachen der Europäischen Union sind:</p> <p>BG (Bulgarisch) FI (Finnisch) MT (Maltesisch) CS (Tschechisch) FR (Französisch) NL (Niederländisch) DA (Dänisch) GA (Irish) PL (Polnisch) DE (Deutsch) HR (Kroatisch) PT (Portugiesisch) EL (Griechisch) HU (Ungarisch) RO (Rumänisch) EN (Englisch) IT (Italienisch) SK (Slowakisch) ES (Spanisch) LT (Litauisch) SL (Slowenisch) ET (Estnisch) LV (Lettisch) SV (Schwedisch)</p>
Sprache 1	<p>Hauptsprache</p> <p>gründliche Kenntnis einer Amtssprache der Europäischen Union.</p>
Sprache 2	<p>Zweite Sprache (darf nicht mit Sprache 1 identisch sein)</p> <p>ausreichende Kenntnis der deutschen, englischen, spanischen, französischen oder italienischen Sprache.</p>

IV. ZULASSUNG ZUM AUSWAHLVERFAHREN UND AUSWAHL ANHAND VON BEFÄHIGUNGSNACHWEISEN

1. Verfahren

Anhand Ihrer Angaben im Bewerbungsbogen wird zunächst geprüft, ob Sie die allgemeinen und besonderen Zulassungsbedingungen erfüllen. In der Folge wird eine Auswahl anhand Ihrer Befähigungsnachweise vorgenommen.

- Anhand Ihrer Angaben zu den allgemeinen und besonderen Zulassungsbedingungen wird festgestellt, ob Sie sämtliche Zulassungsbedingungen des Auswahlverfahrens erfüllen.
- Anschließend wählt der Prüfungsausschuss anhand von Befähigungsnachweisen unter den Bewerbern, die alle Zulassungsbedingungen des Auswahlverfahrens erfüllen, diejenigen aus, die für die Art der Tätigkeit gemessen an den in dieser Bekanntmachung aufgeführten Auswahlkriterien die besten Qualifikationen (vor allem hinsichtlich Bildungsabschluss und Berufserfahrung) mitbringen. Diese Auswahl erfolgt **ausschließlich** aufgrund der unter der Rubrik „Talentfilter“ gegebenen Antworten anhand folgenden Bewertungsschemas:
 - Jedes Auswahlkriterium wird entsprechend der Bedeutung, die der Prüfungsausschuss ihm beimisst, mit dem Faktor 1 bis 3 gewichtet.
 - Der Prüfungsausschuss prüft die Antworten der Bewerber und vergibt — entsprechend den Qualifikationen der Bewerber — für jede Antwort eine Note zwischen 0 und 4. Die Noten werden anschließend mit dem Faktor multipliziert, mit dem die entsprechende Frage gewichtet wurde, und addiert. Das Ergebnis bildet die Gesamtnote.

Danach erstellt der Prüfungsausschuss anhand der Gesamtpunktzahl eine Rangfolge der Bewerber. Es werden pro Auswahlverfahren höchstens **dreimal** so viele Bewerber ^(?) zum Assessment-Center ^(?) eingeladen, wie in die Reserveliste aufgenommen werden. Diese Zahl wird auf der EPSO-Website veröffentlicht

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

2. Überprüfung der Angaben der Bewerber

Im Anschluss an das Assessment-Center und im Lichte der Ergebnisse der dort durchgeführten Prüfungen werden die Angaben der Bewerber im Online-Bewerbungsbogen verifiziert. Anhand der beizubringenden Nachweise wird die Erfüllung der allgemeinen Zulassungsbedingungen durch EPSO, die der besonderen Zulassungsbedingungen durch den Prüfungsausschuss geprüft. Bei der Bewertung der Befähigungsnachweise werden die beigelegten Belege nur zur Bestätigung der unter der Rubrik „Talentfilter“ im Bewerbungsbogen gegebenen Antworten herangezogen. Stellt sich dabei heraus, dass für diese Angaben ⁽⁴⁾ keine entsprechenden Nachweise vorliegen, wird der Bewerber vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

Die Überprüfung erfolgt in absteigender Reihenfolge, d. h. zunächst werden die Nachweise der Bewerber überprüft, die bei den Übungen d, e, f, g und h im Rahmen des Assessment-Centers die jeweils erforderliche Mindestpunktzahl erreicht und zudem am besten abgeschnitten haben. Voraussetzung ist ferner, dass die Bewerber bei den Kompetenztests a, b und c die erforderliche Mindestpunktzahl erzielt haben. Überprüft wird so lange, bis die Zahl der Bewerber, die in die Reserveliste aufgenommen werden und die alle Zulassungsbedingungen erfüllen, erreicht ist. Die Nachweise der übrigen Bewerber werden nicht mehr überprüft.

^(?) Teilen sich mehrere Bewerber mit gleicher Punktzahl den letzten Platz, werden sie alle zum Assessment-Center eingeladen.

^(?) Den nicht zum Assessment-Center zugelassenen Bewerbern werden die Bewertungsergebnisse und die Gewichtung der einzelnen Fragen durch den Prüfungsausschuss mitgeteilt.

⁽⁴⁾ Diese Angaben werden vor der Erstellung der Reserveliste anhand der Nachweise überprüft (siehe Abschnitt VI Ziffer 1 und Abschnitt VII Ziffer 2).

V. ASSESSMENT-CENTER

1. Einladung zum Assessment-Center	<p>Wenn Sie unter den Bewerbern ⁽⁵⁾ sind,</p> <ul style="list-style-type: none"> — die nach eigenen Angaben bei der elektronischen Anmeldung die allgemeinen und besonderen Zulassungsbedingungen gemäß Abschnitt III erfüllen und — die bei der Auswahl anhand von Befähigungsnachweisen eines der besten Ergebnisse erzielt haben, <p>werden Sie zum Assessment-Center eingeladen, das in der Regel in Brüssel ⁽⁶⁾ stattfindet und sich über ein oder zwei Tage erstreckt.</p>
2. Assessment-Center	<p>Die Prüfungen dienen der Bewertung Ihrer Kompetenzen in drei Bereichen:</p> <ul style="list-style-type: none"> — logisches Denken: Tests a, b und c, — Fachkompetenzen: Übung d, — allgemeine Kompetenzen: Übungen e, f, g und h; <p>Ihr logisches Denkvermögen wird mithilfe folgender Tests ⁽⁷⁾ beurteilt:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Test zum sprachlogischen Denken; b) Test zum Zahlenverständnis; c) Test zum abstrakten Denken; <p>Ihre Fachkompetenzen werden mithilfe folgender Übung ⁽⁷⁾ bewertet:</p> <ul style="list-style-type: none"> d) strukturiertes Gespräch über Ihre Fachkompetenzen <i>auf der Grundlage Ihrer Antworten in der Rubrik „Talentfilter“ im Bewerbungsbogen;</i> <p>Ihre allgemeinen Kompetenzen ⁽⁸⁾ werden mithilfe folgender Übungen ⁽⁷⁾ bewertet:</p> <ul style="list-style-type: none"> e) schriftliche Prüfung; f) elektronischer Postkorb (e-tray); g) strukturiertes Gespräch zu den allgemeinen Kompetenzen; h) Gruppenübung.

Die allgemeinen Kompetenzen werden nach folgendem Schema getestet:

	Schriftliche Prüfung	Postkorb (e-tray)	Strukturiertes Gespräch	Gruppenübung
Analytisches und problemlösungsorientiertes Denken		x		x
Kommunikationsfähigkeit	x		x	
Qualitäts- und ergebnisorientiertes Arbeiten		x	x	
Bereitschaft und Fähigkeit zur persönlichen Weiterentwicklung			x	x
Prioritätensetzung und Organisationstalent		x		x
Belastbarkeit			x	x
Teamfähigkeit		x		x
Führungsqualitäten (nur für das Auswahlverfahren OHIM/AD/01/13)			x	x

⁽⁵⁾ Teilen sich mehrere Bewerber mit gleicher Punktzahl den letzten Platz, werden sie alle zum Assessment-Center eingeladen.

⁽⁶⁾ Aus organisatorischen Gründen können die Assessment-Center-Prüfungen ganz oder teilweise in Prüfungszentren in den Mitgliedstaaten stattfinden.

⁽⁷⁾ Der Inhalt wird vom Prüfungsausschuss validiert.

⁽⁸⁾ Zum näheren Verständnis dieser Kompetenzen siehe Ziffer 1.2 des Leitfadens für allgemeine Auswahlverfahren.

3. Sprachen des Assessment-Centers	Sprache 1: Tests a, b und c; Sprache 2: Übungen d, e, f, g und h.
4. Bewertung und Gewichtung	<p>Logisches Denken</p> <p>a) sprachlogisches Denken: 0 bis 20 Punkte. Erforderliche Mindestpunktzahl: 10 Punkte;</p> <p>b) Zahlenverständnis: 0 bis 10 Punkte;</p> <p>c) abstraktes Denken: 0 bis 10 Punkte. Erforderliche Mindestpunktzahl für die Tests b und c zusammen: 10 Punkte.</p> <p>Das Nichtbestehen der Tests a, b und c führt zum Ausschluss vom Auswahlverfahren; die bei diesen Tests erzielten Punkte werden nicht zu den Ergebnissen der übrigen Prüfungsteile des Assessment-Centers hinzugezählt.</p> <p>Fachkompetenzen (Übung d)</p> <p>0 bis 100 Punkte. Erforderliche Mindestpunktzahl: 50 Punkte. Gewichtung: 55 % der Gesamtnote</p> <p>Allgemeine Kompetenzen (Übungen e, f, g und h)</p> <p>Auswahlverfahren OHIM/AD/01/13</p> <p>0 bis 80 Punkte für alle allgemeinen Kompetenzen zusammen (10 Punkte pro Kompetenz). Erforderliche Mindestpunktzahl: 3 Punkte für jede Kompetenz und 40 der insgesamt 80 Punkte für alle 8 allgemeinen Kompetenzen zusammen. Gewichtung: 45 % der Gesamtnote</p> <p>Auswahlverfahren OHIM/AST/02/13</p> <p>0 bis 70 Punkte für alle allgemeinen Kompetenzen zusammen (10 Punkte pro Kompetenz). Erforderliche Mindestpunktzahl: 3 Punkte für jede Kompetenz und 35 der insgesamt 70 Punkte für alle 7 allgemeinen Kompetenzen. Gewichtung: 45 % der Gesamtnote</p>

VI. RESERVELISTEN

1. Aufnahme in die Reservelisten ⁽⁹⁾	<p>Der Prüfungsausschuss nimmt Ihren Namen in die Reserveliste auf,</p> <ul style="list-style-type: none"> — wenn Sie zu den Bewerbern ⁽¹⁰⁾ gehören, die bei den Übungen a bis h die Mindestpunktzahl erreicht und bei den Übungen d, e, f, g und h des Assessment-Centers zusammen eines der besten Ergebnisse erzielt haben (siehe Abschnitt I Ziffer 1: Anzahl der Plätze auf der Reserveliste) — und wenn die Überprüfung Ihrer Nachweise ergibt, dass Sie sämtliche Zulassungsbedingungen gemäß der Abschnitte III und IV dieser Bekanntmachung erfüllen.
2. Rangfolge	Die Listen werden nach Auswahlverfahren gegliedert; die Namen sind alphabetisch geordnet.
3. Gültigkeit der Listen	Die Reservelisten sind bis zum 31. Dezember 2017 gültig.

⁽⁹⁾ Am 2. Juli 2013 hat das Europäische Parlament den Kompromisstext zur Änderung des Statuts der Beamten der Europäischen Union und der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union gebilligt. Dieser Text erhält allerdings erst dann Gültigkeit, wenn der Rat das Votum des Parlaments in erster Lesung förmlich bestätigt. Vorbehaltlich dieser Bestätigung werden sich die Änderungen insbesondere auf die Laufbahnentwicklung der Beamten und sonstigen Bediensteten und die Art der zu besetzenden Stellen auswirken. Den erfolgreichen Teilnehmern an diesem Auswahlverfahren könnte unbeschadet sonstiger rechtlicher oder finanzieller Folgen eine Einstellung auf der Grundlage neuer Statutsbestimmungen vorgeschlagen werden, nachdem diese endgültig angenommen wurden.

⁽¹⁰⁾ Teilen sich mehrere Bewerber mit gleicher Punktzahl den letzten Platz, werden sie alle in die Reserveliste aufgenommen.

VII. BEWERBUNG

1. Elektronische Anmeldung	Die Anmeldung erfolgt online. Bitte befolgen Sie die Hinweise zu den einzelnen Verfahrensschritten auf der EPSO-Website sowie in der Anleitung zur Online-Bewerbung. Frist für die Anmeldung (einschließlich Validierung): 3. Dezember 2013 um 12 Uhr (mittags) , Brüsseler Zeit.
2. Bewerbungsunterlagen	Wenn Sie zu den Bewerbern gehören, die zum Assessment-Center zugelassen wurden , müssen Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (d. h. den unterzeichneten elektronischen Bewerbungsbogen und die einschlägigen Nachweise) zum Assessment-Center mitbringen ⁽¹⁾ . Verfahren: Siehe Ziffer 6.1 des Leitfadens für allgemeine Auswahlverfahren.

⁽¹⁾ Der Termin Ihres Assessment-Centers wird Ihnen rechtzeitig über Ihr EPSO-Konto mitgeteilt.

ANHANG I

**OHIM/AD/01/13 — BEAMTE DER FUNKTIONSGRUPPE ADMINISTRATION (AD 6)
IM BEREICH GEISTIGES EIGENTUM****1. Art der Tätigkeit**

Die künftigen Beamten wirken an den Maßnahmen zum Schutz der Gemeinschaftsmarke und des eingetragenen Gemeinschaftsmusters mit. Sie übernehmen gegebenenfalls Aufgaben im Bereich der Harmonisierung und Zusammenarbeit mit den für geistiges Eigentum zuständigen Ämtern in den EU-Mitgliedstaaten, den wichtigsten für geistiges Eigentum zuständigen Ämtern außerhalb der EU sowie internationalen Partnern und Harmonisierungsamtern. Im Rahmen der Europäischen Beobachtungsstelle für Verletzungen von Rechten des geistigen Eigentums wirken sie gegebenenfalls daran mit, die Maßnahmen der nationalen Behörden, des privaten Sektors und der Unionsorgane zur Bekämpfung von Verletzungen der Rechte des geistigen Eigentums zu erleichtern und zu unterstützen.

Zu den Haupttätigkeiten gehört unter anderem Folgendes:

- Prüfung von Akten betreffend geistige Eigentumsrechte (v. a. Gemeinschaftsmarke und -geschmacksmuster) auf der Grundlage der einschlägigen Bestimmungen, Verfahren und Qualitätsstandards unter Auslegung der aktuellen Strategien und im Hinblick auf die Anwendung der Rechtsvorschriften;
- Abfassung komplexer rechtlicher Texte;
- Ausarbeitung von Entscheidungen zu verfahrens- und materiellrechtlichen Fragen, einschließlich der vorbereitenden Arbeiten wie Recherchen und Analysen der Rechtsprechung;
- Analyse, Vorbereitung und Erstellung von Texten und Strategiepapieren zum geistigen Eigentum;
- Beratung im Bereich geistiges Eigentum zur Unterstützung der Kerntätigkeit des HABM;
- Aufgaben im Zusammenhang mit der Europäischen Beobachtungsstelle für Verletzungen von Rechten des geistigen Eigentums;
- Mitwirkung an der Koordinierung, Betreuung und Beaufsichtigung von Mitarbeitern;
- Kontakte zu Interessenträgern/Beteiligten an Kooperationsprojekten der für geistige Eigentumsrechte zuständigen Stellen.

Die oben beschriebenen Haupttätigkeiten lassen sich wie folgt aufgliedern:

- Ausarbeitung von Entscheidungen zu Markenmeldungen, insbesondere in Bezug auf absolute Eintragungshindernisse;
- Ausarbeitung von Entscheidungen zu Widersprüchen und Löschungen von Gemeinschaftsmarken;
- Ausarbeitung von Entscheidungen zur Nichtigkeit von Mustern;
- Prüfung von Beschwerden bei der Beschwerdekammer und Ausarbeitung entsprechender Entscheidungen;
- Rechtsberatung zu allen Aspekten der Gemeinschaftsmarke, des Gemeinschaftsgeschmacksmusters sowie anderer geistiger Eigentumsrechte;
- Rechtsstreitigkeiten im Bereich des geistigen Eigentums;
- Sammlung, Analyse und Verbreitung von Informationen und Daten über die Rechte des geistigen Eigentums;
- Koordinierung, Vorbereitung und Erstellung von Leitlinien und Strategiepapieren;
- Beaufsichtigung, Coaching und Anleitung von Mitarbeitern;
- Programm- und/oder Projektmanagement im Bereich der geistigen Eigentumsrechte.

2. Bildungsabschlüsse

Abgeschlossenes Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren.

3. Berufserfahrung

Mindestens dreijährige Berufserfahrung im Bereich des geistigen Eigentums, die auf einem der Art der Tätigkeit entsprechenden Niveau erworben wurde und einen Bezug zur Art der Tätigkeit aufweist.

Diese Berufserfahrung kann nur angerechnet werden, wenn sie nach Erhalt des Bildungsabschlusses erworben wurde, der zur Teilnahme am Auswahlverfahren berechtigt.

4. Auswahlkriterien

Bei der Auswahl anhand von Befähigungsnachweisen legt der Prüfungsausschuss folgende Kriterien zugrunde:

1. Berufserfahrung im Abfassen von Entscheidungen zu absoluten Eintragungshindernissen von Markenmeldungen, einschließlich Entscheidungen von Berufungsinstanzen;
 2. Berufserfahrung im Abfassen von Entscheidungen zu relativen Eintragungshindernissen von Markenmeldungen (Widerspruch), einschließlich Entscheidungen von Berufungsinstanzen;
 3. Berufserfahrung im Abfassen von Entscheidungen zur Löschung von Markenmeldungen, einschließlich Entscheidungen von Berufungsinstanzen;
 4. Berufserfahrung im Abfassen von Entscheidungen zur Nichtigkeit von Mustern, einschließlich Entscheidungen von Berufungsinstanzen;
 5. Berufserfahrung in der rechtlichen Beratung und Vertretung von Parteien/Klienten im Bereich der Rechte des geistigen Eigentums (ausgenommen Rechtsstreitigkeiten vor Gericht);
 6. Berufserfahrung im Zusammenhang mit gerichtlichen Klagen im Bereich der Rechte des geistigen Eigentums;
 7. Berufserfahrung in der Erhebung, Analyse und Verbreitung von Informationen und Daten sowie in der Konzeption oder Entwicklung von IT-Tools und -Systemen im Bereich der geistigen Eigentumsrechte;
 8. Berufserfahrung in der Koordinierung, Ausarbeitung und Formulierung von Leitlinien und Strategiepapieren;
 9. Berufserfahrung in der Betreuung, im Coaching und in der Anleitung von Mitarbeitern;
 10. Berufserfahrung in Programm- und/oder Projektmanagement im Bereich der geistigen Eigentumsrechte;
 11. Berufserfahrung in einem multikulturellen oder internationalen Umfeld.
-

ANHANG II

OHIM/AST/02/13 — BEAMTE DER FUNKTIONSGRUPPE ASSISTENZ (AST 3)

IM BEREICH GEISTIGES EIGENTUM

1. Art der Tätigkeit

Die künftigen Beamten unterstützen in ihrer Eigenschaft als Assistenten Maßnahmen zum Schutz der Gemeinschaftsmarke und des eingetragenen Gemeinschaftsmusters. Sie übernehmen gegebenenfalls Aufgaben im Bereich der Harmonisierung und Zusammenarbeit mit den für geistiges Eigentum zuständigen Ämtern in den EU-Mitgliedstaaten, den wichtigsten für geistiges Eigentum zuständigen Ämtern außerhalb der EU sowie internationalen Partnern und Harmonisierungsämtern. Im Rahmen der Europäischen Beobachtungsstelle für Verletzungen von Rechten des geistigen Eigentums wirken sie gegebenenfalls daran mit, die Maßnahmen der nationalen Behörden, des privaten Sektors und der Unionsorgane zur Bekämpfung von Verletzungen der Rechte des geistigen Eigentums zu erleichtern und zu unterstützen.

Zu den Haupttätigkeiten gehört unter anderem Folgendes:

- Prüfung von Gemeinschaftsmarkenmeldungen: absolute Eintragungshindernisse; Formalprüfung, einschließlich der Einstufung von Waren und Dienstleistungen nach der Nizza-Klassifikation; Senioritäts- und Prioritätsprüfungen; diesbezügliche Änderungen und Entscheidungen;
- Bearbeitung von Vorgängen im Zusammenhang mit internationalen Anmeldungen und Eintragungen;
- Bearbeitung von Vorgängen im Zusammenhang mit Widersprüchen und Löschungen: Zulässigkeit; Bedenkzeit und kontradiktorische Phase; Einschränkungen und Zurücknahmen; diesbezügliche inhaltliche Entscheidungen;
- Prüfung von Anmeldeanträgen für Gemeinschaftsgeschmacksmuster und Bearbeitung von Vorgängen im Zusammenhang mit Nichtigkeitsfällen;
- Anwendung von Verfahren im Zusammenhang mit Berufungsfällen;
- Eintragung in das Gemeinschaftsgeschmacksmuster- und das Gemeinschaftsmarkenregister (Erfassung) sowie diesbezügliche Entscheidungen;
- Unterstützung bei Tätigkeiten im Zusammenhang mit geistigen Eigentumsrechten: Logistik, sprachliche Unterstützung einschließlich Korrekturlesen, Veröffentlichung, Eintragung, Akteneinsicht, Bereitstellung von Kopien der Gemeinschaftsgeschmacksmuster- und Gemeinschaftsmarkenmeldungen, Datenbankpflege; Recherchen; Bearbeitung der Gebührenzahlungen;
- Unterstützung bei der Durchführung von Kooperations- und Konvergenzprojekten im Bereich des geistigen Eigentums;
- Bereitstellung von Informationen über Gemeinschaftsmarken und -geschmacksmuster für die Nutzer sowie diesbezügliche Berichterstattung.

Durch die zunehmende Automatisierung der Verfahren werden die verwaltungstechnischen Aufgaben künftig immer mehr in den Hintergrund treten; die inhaltlichen Aufgaben hingegen werden stetig an Bedeutung gewinnen.

2. Bildungsabschlüsse

Postsekundärer Bildungsabschluss

ODER

Sekundarschulabschluss, der zum Besuch einer postsekundären Bildungsstätte berechtigt, und eine anschließende Berufserfahrung von mindestens drei Jahren in einem mit der Art der Tätigkeit im Zusammenhang stehenden Bereich.

HINWEIS: Die nachzuweisende Berufserfahrung von mindestens drei Jahren ist fester Bestandteil des Bildungsabschlusses und kann nicht bei der nachstehend verlangten Berufserfahrung angerechnet werden.

3. Berufserfahrung

Mindestens dreijährige Berufserfahrung im Bereich des geistigen Eigentums, die auf einem der Art der Tätigkeit entsprechenden Niveau erworben wurde und einen Bezug zur Art der Tätigkeit aufweist.

Diese Berufserfahrung kann nur angerechnet werden, wenn sie nach Erhalt des Bildungsabschlusses erworben wurde, der zur Teilnahme am Auswahlverfahren berechtigt.

4. Auswahlkriterien

Bei der Auswahl anhand von Befähigungsnachweisen legt der Prüfungsausschuss folgende Kriterien zugrunde:

1. Berufserfahrung in der Prüfung von Markenmeldungen;
2. Berufserfahrung in der Bearbeitung von Widerspruchs- und/oder Löschungs- und/oder Beschwerdeverfahren und/oder internationalen Anmeldeverfahren;

3. Berufserfahrung in der Prüfung von Geschmacksmusteranmeldungen und in der Bearbeitung von Vorgängen im Zusammenhang mit Nichtigkeitsfällen;
 4. Berufserfahrung in Formalprüfungen im Bereich des geistigen Eigentums (außer Marken und Muster);
 5. Berufserfahrung in der Bearbeitung von Eintragungen in ein amtliches Register für geistiges Eigentum (einschließlich der diesbezüglichen Entscheidungen);
 6. Berufserfahrung in Unterstützungstätigkeiten im Bereich des geistigen Eigentums: Logistik, sprachliche Unterstützung einschließlich Korrekturlesen, Veröffentlichung, Eintragung, Überprüfungen, Bereitstellung von Kopien der Geschmacksmuster- und Markenmeldungen, Datenbankpflege; Recherchen; Bearbeitung der Gebührenzahlungen;
 7. Berufserfahrung in der Unterstützung bei der Durchführung von Kooperations- und Konvergenzprojekten im Bereich des geistigen Eigentums;
 8. Berufserfahrung in der Unterstützung von Parteien/Klienten und der Verwaltung von Akten im Bereich der geistigen Eigentumsrechte;
 9. Berufserfahrung im Abfassen von Texten im Bereich des geistigen Eigentums;
 10. Berufserfahrung in der Bereitstellung von Informationen zum geistigen Eigentum für die Nutzer sowie in der Bearbeitung von mindestens 50 eingehenden Anrufen oder Anfragen pro Woche;
 11. in einem multikulturellen oder internationalen Umfeld erworbene Berufserfahrung.
-

ÜBERSICHT DER IM „C A“-AMTSBLATT VERÖFFENTLICHTEN AUSWAHLVERFAHREN

Anbei finden Sie eine Liste der „C A“-Amtsblätter, die im Jahr 2013 bisher veröffentlicht wurden.
Die Amtsblätter sind — wenn nicht anders angegeben — in allen Sprachfassungen erschienen.

5	200
27 (RO)	204 (DE/EN/FR)
29	210 (LV)
33	211 (PL)
34	219
36 (DA)	227
41 (BG)	231
43 (EN)	235
49 (ET)	240
50 (HU)	264
51 (SL)	269
54 (DE/EN/FR)	276
58 (EN/GA)	277
75	279 (PT)
81	286 (ET)
82	289
88 (BG)	290
89 (CS)	292 (SK)
94	293 (EN)
104	294 (DE)
109	295 (DA)
111	299
112 (DE/EN/FR)	300 (LT)
117 (ET)	301
118	302
120	308 (DE/EN/FR)
131	309
143	310
160 (DE/EN/FR)	317
162	
166	
167	
168	
172	
173	
174	
176 (BG/DE/EN/ET/FI/IT/LT/LV/MT/NL/PL/PT/SK/SL/SV)	
180 (MT)	
182 (DE/EN/FR)	
183 (IT)	
191	
192	
193	
194	
196	
197	
199	

EUR-Lex (<http://new.eur-lex.europa.eu>) bietet einen direkten und kostenlosen Zugang zum EU-Recht. Die Website ermöglicht die Abfrage des *Amtsblatts der Europäischen Union* und enthält darüber hinaus die Rubriken Verträge, Gesetzgebung, Rechtsprechung und Vorschläge für Rechtsakte.

Weitere Informationen über die Europäische Union finden Sie unter: <http://europa.eu>



Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union
2985 Luxemburg
LUXEMBURG

DE