

V

(Hirdetmények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

AZ EURÓPAI UNIÓ SZELLEMI TULAJDONI HIVATALA

ÁLLÁSHIRDETÉS

VEXT/19/72/AD 14/BOA – President BOA

(2019/C 398 A/01)

Az Európai Unió Szellemi Tulajdoni Hivatala (EUIPO) (a továbbiakban: a Hivatal) a Hivatal fellebbezési tanácsainak elnöki posztjára keres pályázókat.

Beosztás	A fellebbezési tanácsok elnöke
Besorolási csoport/fokozat	AD 14
Szerződés típusa	Ideiglenes alkalmazott
Hivatkozás	VEXT/19/72/AD 14/BOA – President BOA
Pályázat benyújtási határideje	2020. január 08. éjfél alicantei helyi idő szerint
Munkavégzés helye	Alicante, SPANYOLORSZÁG
Munkakezdés várható időpontja	2020. december 1.

1. HÁTTÉR

Történeti és jogi háttér

A Hivatalt a 40/94/EK tanácsi rendelet ⁽¹⁾ (most az (EU) 2017/1001 európai parlamenti és tanácsi rendelet ⁽²⁾ – EUVR) hozta létre az Európai Unió (EU) decentralizált ügynökségként, hogy az Európai Unió egész területén és azon kívül is oltalomban részesítse a vállalkozásokat és innovátorokat megillető szellemi tulajdonjogokat. A 6/2002/EK tanácsi rendelet ⁽³⁾ létrehozta a lajstromozott közösségi formatervezési mintát, amelyet szintén a Hivatal kezel, majd később, a 386/2012/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet ⁽⁴⁾ a Hivatalra bízta a szellemi tulajdoni jogsértések európai megfigyelőközpontjának működtetését.

A Hivatal székhelye 1994-ben történő létrehozása óta a spanyolországi Alicante, ahol az egész EU-ban érvényes EU védjegyek és közösségi formatervezési minták lajstromozását végzi. Az uniós szintű munka kiterjed az eszközöknek és a gyakorlatoknak az EU 28 tagállamában működő nemzeti és regionális szellemi tulajdoni hivatalokkal, a felhasználókkal és egyéb intézményi partnerekkel együttműködésben történő összehangolására is. Az említett hivatalok együtt alkotják az Európai Szellemi Tulajdoni Hálózatot (EUIPN), és közösen dolgoznak azon, hogy a felhasználók a bejelentések során nemzeti és európai uniós szinten is hasonló felhasználói élményben részesülhessenek.

A Hivatal nyelvei az angol, a francia, a német, az olasz és a spanyol.

⁽¹⁾ A Tanács 40/94/EK rendelete (1993. december 20.) a közösségi védjegyről (HL L 11., 1994.1.14., 1. o.).

⁽²⁾ Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2017/1001 rendelete (2017. június 14.) az európai uniós védjegyről (HL L 154., 2017.6.16., 1. o.).

⁽³⁾ A Tanács 6/2002/EK rendelete (2001. december 12.) a közösségi formatervezési mintáról (HL L 3., 2002.1.5., 1. o.).

⁽⁴⁾ Az Európai Parlament és a Tanács 386/2012/EU rendelete (2012. április 19.) a Belső Piaci Harmonizációs Hivatalnak (védjegyek és formatervezési minták) a szellemi tulajdonjogok érvényesítésével kapcsolatos feladatokkal, ideértve a közszféra és a magánszektor képviselőinek a szellemi tulajdoni jogsértések európai megfigyelőközpontjaként történő összehívásával való megbízásáról (HL L 129., 2012.5.16., 1. o.).

Az EUIPO irányítása, igazgatása és felépítése

Az EUIPO-t az igazgatótanács és a költségvetési bizottság irányítja, amelyek mindegyike a tagállamok egy-egy képviselőjéből, az Európai Bizottság két képviselőjéből és az Európai Parlament egy képviselőjéből áll. Az EUIPO jogi, igazgatási és pénzügyi függetlenséget élvez.

Az ügyvezető igazgatót, az ügyvezetőigazgató-helyettes(ek)(e)t, a fellebbezési tanácsok elnökét és az egyes tanácsok elnökeit a Tanács nevezi ki az igazgatótanács által javasolt jelöltlistáról. Az igazgatótanács feladata a fellebbezési tanácsok tagjainak kiválasztása és kinevezése. Az ügyvezető igazgató a Hivatal jogi képviselőjeként felel annak igazgatásáért, és elszámoltatható az igazgatótanács és a költségvetési bizottság felé. Az ügyvezető igazgatót munkájában egy vagy több ügyvezetőigazgató-helyettes segíti.

A Hivatal 2019. évi költségvetése megközelítőleg 436 millió euro, és a létszámtervben szereplő álláshelyek száma 890.

Az EUIPO funkcionális osztályokra van felosztva, amelyek mindegyike az ügyvezető igazgatónak tartozik elszámolással.

Bár a fellebbezési tanácsok a Hivatal adminisztratív és igazgatási rendszereinek részét képezik, az EUVR a Hivatalon belül különálló szervként hozta őket létre abból a célból, hogy biztosítsák a Hivatal határozatainak független felülvizsgálatát, amellyel szemben a luxembourgi székhelyű európai uniós bíróságoknál lehet fellebbezni.

A fellebbezési tanácsok jelenleg egy elnökből, négy tanácselnökből és tizenöt tagból állnak, akiknek a munkáját jogi és adminisztratív személyzet segíti. A fellebbezési tanácsoknál – a nyilvántartást, az ismereti, információs és támogatási szolgálatot és az alternatív vitarendezési szolgálatot is beleértve – körülbelül 100 személy dolgozik.

2018-ban 2 589 fellebbezést nyújtottak be és 2 602 határozat született. A fellebbezési tanácsok elnöke elnököl a fellebbezési tanácsok elnökségében, amely megállapítja a tanácsok működésére vonatkozó szabályokat, megszervezi a tanácsok munkáját, végrehajtja azok határozatait és elosztja az ügyeket a tanácsok között. Mindegyik fellebbezési tanács élén tanácselnök ül. A fellebbezési tanácsok elnöke a Nagytanácsban is elnököl.

Bővebb információért látogasson el a következő weboldalra:

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

2. FELADATKÖR

Az EUVR 166. cikkének (4) bekezdése és 167. cikke értelmében az EUIPO fellebbezési tanácsainak elnöke látja el a fellebbezési tanácsokhoz kapcsolódó irányítási és szervezési feladatokat. Az elnök felel a fellebbezési tanácsok általános teljesítményéért.

A fellebbezési tanácsok elnöke a következő feladatokat látja el:

- elnököl a fellebbezési tanácsok elnökségében, amely meghatározza a szabályokat és megszervezi a tanácsok munkáját,
- gondoskodik az elnökség határozatainak végrehajtásáról,
- az elnökség által meghatározott objektív szempontok alapján elosztja az ügyeket a tanácsok között,
- elnököl a Nagytanácsban, amely határoz a jogi nehézséggel vagy jelentőséggel bíró ügyekben és indokolt véleményt ad az ügyvezető igazgató által az EUVR 157. cikk (4) bekezdésének l) pontja szerint elé terjesztett jogi kérdésekben,
- a tanácsok kiadási szükségleteit továbbítja a Hivatal ügyvezető igazgatójának a Hivatal tervezett kiadásainak összeállítása céljából.

A fellebbezési tanácsok elnökeinek, az egyes fellebbezési tanácsok elnökeinek és azok tagjainak függetlenül kell eljárniuk. Az elnököket és a tagokat döntéseikben semmilyen utasítás nem köti.

3. RÉSZVÉTELI FELTÉTELEK

A kiválasztási eljárásban való részvételhez a pályázóknak a pályázatok benyújtási határidejének időpontjában az összes alábbi feltételnek eleget kell tenniük:

Általános feltételek ⁽⁵⁾

- Az Európai Unió valamelyik tagállamának teljes jogú állampolgára.
- Eleget tett a sorkatonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeinek.
- Megfelel a feladatok ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek ⁽⁶⁾.
- Fizikailag alkalmas a feladatok elvégzésére.
- Le tudja tölteni az 5 éves hivatali időt a munkába állás várható időpontjától kezdve a nyugdíjkorhatár eléréséig, amely annak a hónapnak a vége, amelyben a pályázó a 66. életévét betölti ⁽⁷⁾. A munkakezdés várható időpontja: 2020. december 1.

Végzettség

- Oklevéllel igazolt, befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettség, amennyiben az egyetemi képzés szokásos időtartama legalább négy év.

VAGY

- Oklevéllel igazolt, befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettség és legalább egyéves, megfelelő szakmai tapasztalat, amennyiben az egyetemi képzés szokásos időtartama legalább három év.

Szakmai tapasztalat ⁽⁸⁾

A vonatkozó diploma megszerzését követően a pályázatok benyújtásának határidejéig bezárólag szerzett, **minimum 15 év szakmai tapasztalat** (3 éves képzés esetén 16 év).

A 15 év szakmai tapasztalatból legalább 10 év a védjegyekkel és/vagy formatervezési mintákkal kapcsolatos területen szerzett tapasztalat.

Ezen kívül a 15 év szakmai tapasztalatból legalább 5 év felső vezetői szinten szerzett tapasztalat ⁽⁹⁾.

A védjegyekkel és/vagy formatervezési mintákkal kapcsolatos területen szerzett szakmai tapasztalat és a jelentős vezetői felelősséggel járó pozícióban szerzett szakmai tapasztalat lefedheti ugyanazt az időszakot.

⁽⁵⁾ Lásd az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 12. cikke.

⁽⁶⁾ Nem nyújthat be pályázatot az, akit bűncselekmény miatt elítéltek vagy bűncselekmény elkövetésében bűnösnek találtak.

⁽⁷⁾ Az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 47. cikkének a) pontjával összhangban.

⁽⁸⁾ A szakmai tapasztalat a besorolási csoportba való besorolásra jogosító diploma megszerzésének dátumától számítandó.

⁽⁹⁾ A pályázóknak a jelentkezési lapon ismertetniük kell a felső vezetői szinten szerzett munkatapasztalataikat, megadva: 1) a betöltött vezetői pozíciók megnevezését és a munkakört; 2) a pozícióban irányított alkalmazottak számát; 3) a kezelt költségvetés nagyságát; 4) az alá- és fölérendelt hierarchiai szintek számát, valamint az egyenrangú munkatársak számát a szervezeten belül.

Nyelvismeret

- Az Európai Unió egyik hivatalos nyelvének alapos ismerete (legalább C1 szint) – 1. nyelv
- A Hivatal egyik nyelvének kielégítő szintű, a feladatkör ellátásához szükséges ismerete (legalább B2 szint) – 2. nyelv ⁽¹⁰⁾

A Hivatal öt nyelve az angol (EN), a francia (FR), a német (DE), az olasz (IT) és a spanyol (ES). A szintek a nyelvek közös európai nyelvi referenciakeretének felelnek meg.

4. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK/ELŐNYÖK

A legalkalmasabb pályázók interjúra való kiválasztásánál az alábbi kritériumokat alkalmazzák:

- a) Vezetői és irányítási tapasztalat, különösen:
 - a Hivatal fellebbezési tanácsaihoz hasonló méretű, jellegű és vagy összetettségű szervezetnél szerzett, igazolt felső vezetői tapasztalat;
 - jelentős felső vezetői feladatok ellátása, ideértve a humán és költségvetési erőforrások tervezését is;
 - intézményi ügyek kezelésben szerzett, igazolt tapasztalat;
 - a Hivatalhoz kapcsolódó közszolgálati környezet működésének bizonyítottan alapos ismerete.
- b) Szakmai ismeretek és/vagy tapasztalat, különösen a következőkkel kapcsolatban:
 - védjegyek és formatervezési minták;
 - a szellemi tulajdon-jogra vonatkozó európai környezet és jogszabályok;
 - az Európai Unió intézményei, valamint azok működése és interakciója;
 - a közsféra vagy üzleti sféra számára szolgáltatást nyújtó szervezetek;
 - igazolt alkalmasság a szakirányú, különösen a szellemi tulajdon területével kapcsolatos külső kommunikációra, pl. konferenciákon, képzéseken és szemináriumokon tartott beszédek.
- c) Egyéb tapasztalat és ismeretek, különösen:
 - Munkakörnyezet: többkultúrájú és/vagy nemzetközi környezetben való munkavégzésre való bizonyított képesség.
- d) Nyelvismeret:
 - a pályázó anyanyelvétől eltérő nyelven történő munkavégzésben szerzett szakmai tapasztalat;
 - a Hivatal bármely másik (angol, francia, német, olasz, spanyol), a 3. pontban említett nyelvektől eltérő nyelvének alapos ismerete (legalább C1 szint) – 3. nyelv stb.

⁽¹⁰⁾ Az 1. és a 2. nyelv nem lehet azonos.

e) Tanulmányok:

- jogi végzettség (jogi egyetemi vagy posztgraduális végzettség, pl. LLM vagy ennek megfelelő végzettség);

Az interjúra behívott pályázókat a fenti kritériumok mellett az alábbi követelmények tekintetében is értékeli:

f) Kompetenciák, különösen:

- Kommunikáció: érthető és pontos kommunikáció szóban és írásban egyaránt, valamint az eredmények elérése érdekében konszenzus kialakítása;
- Elemzés és problémamegoldás: összetett problémák kulcsfontosságú elemeinek felismerése, kreatív és a gyakorlatban megvalósítható megoldások kidolgozása;
- Közös munkavégzés: együttműködés a közvetlen munkatársakkal és a más szervezeti egységeknél dolgozókkal, valamint mások különbözőségének tiszteletben tartása; csapatszellem megteremtése a közös célok ösztönzésével, valamint tudás- és tapasztalatcsere útján;
- Tanulás és képzés: személyes készségek fejlesztése, a szervezettel és annak környezetével kapcsolatos ismeretek bővítése; elkötelezettség mások képzése, a tudás megosztása és a munkamódszerek szisztematikus javítása iránt;
- Fontossági sorrend kialakítása és szervezés: a legfontosabb feladatok kiemelt kezelése, rugalmas munkavégzés és a saját, illetve mások munkájának hatékony beosztása;
- Minőség és eredmények: személyes felelősségvállalás és kezdeményezőkétség tanúsítása az előírászerű, kimagasló színvonalú munkavégzés érdekében; egyértelmű ügyfélorientált szemlélet (a belső és a külső ügyfelek irányába egyaránt); rendszeres és módszeres folyamatok felépítése a projektekhez, valamint saját, illetve csapatának munkájához;
- Rugalmasság: nagy megterhelés mellett is hatékony munkavégzés, rugalmasság és alkalmazkodás a változó munkakörnyezethez; mások ösztönzése ugyanerre, a saját és a csapattagok szemléletének formálása oly módon, hogy alkalmazkodjanak a változó körülményekhez;
- Vezetés: személyek és csapatok irányítása és igazgatása az eredmények elérését szem előtt tartva.

5. KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁS

Általános rendelkezések

A kiválasztási eljárás a Hivatal igazgatótanácsának felügyelete alatt zajlik.

Előkészítés

Az igazgatótanács által kinevezett előkészítő albizottság elvégzi a pályázatok előzetes értékelését, és előinterjúkat folytat a legalkalmasabb pályázókkal.

A nyelvismeret ellenőrzése, illetve a szakmai tapasztalat és/vagy egyéb készségek, tudás és kompetenciák igazolása céljából a Hivatal felveheti a kapcsolatot azokkal az érvényes pályázatot benyújtó pályázókkal, akik a 4. pontban ismertetett kiválasztási kritériumok szerint a legalkalmasabbnak minősültek. Azokat a pályázókat, akikkel az előzetes kiválasztás során felveszik a kapcsolatot, nem fogják szükségszerűen interjúra hívni; a kapcsolatfelvétel az előinterjúra meghívandó legalkalmasabb pályázók kiválasztásának egyik lépése lehet.

Az előkészítő albizottság megbízatása igazgatótanács által meghatározott rendelkezéseinek megfelelően tájékoztatni fogja a pályázókat az eljárás állásáról.

Előinterjúk

Az előinterjúkra Alicantében kerül sor. Az interjúra meghívott pályázók időben értesítést kapnak az interjú napjáról és időpontjáról. Az interjút a Hivatal egyik olyan munkanyelvén (angol, francia, német, olasz, spanyol) tartják, amely eltér a pályázónak a jelentkezési lapon feltüntetett anyanyelvétől.

Az interjú célja annak megállapítása, hogy a pályázók valóban megfelelnek-e az ebben az álláshirdetésben a pozícióval kapcsolatban meghatározott követelményeknek és meghívhatók-e az igazgatótanács előtti meghallgatásra.

Az előinterjúk után az előkészítő albizottság az előkészítő munkára vonatkozó jelentést készíti az igazgatótanács számára, amely – amennyiben ez lehetséges – magában foglalja az igazgatótanács előtti meghallgatásra meghívandó legalább három legjobbnak minősülő pályázó listáját.

Az igazgatótanács előtti meghallgatás

A legjobbnak ítélt pályázók meghallgatására Alicanteban kerül sor. A meghallgatásra meghívott pályázók időben értesítést kapnak a meghallgatás napjáról és időpontjáról. A meghallgatást a Hivatal egyik olyan munkanyelvén (angol, francia, német, olasz, spanyol) tartják, amely eltér a pályázónak a jelentkezési lapon feltüntetett anyanyelvétől.

Az igazgatótanács tagjai a pályázónak az ellátandó feladatokhoz és az ebben az álláshirdetésben található egyéb kritériumokhoz kapcsolódó ismereteivel és tapasztalataival kapcsolatban tesznek fel kérdéseket.

Jelöltlista és kinevezés

A pályázók meghallgatását követően az igazgatótanács határoz azon pályázók személyéről, akik felkerülnek az EUVR 166. cikkével összhangban a Tanácsnak javasolt legfeljebb három pályázóból álló listára.

A Tanács általi kinevezésük előtt az igazgatótanács által javasolt pályázók felkérhetők az Európai Parlament bármely illetékes bizottsága előtti meghallgatásra, és az illetékes bizottság tagjai által feltett kérdések megválaszolására.

6. FOGLALKOZTATÁSI FELTÉTELEK

A sikeres pályázót a Tanács nevezi ki a Hivatal igazgatótanácsa által javasolt jelöltek listájáról. A megbízatás 5 évre szól. Ennek vonatkozásában felhívjuk figyelmét, hogy a pályázónak le kell tudnia tölteni a munkába állás javasolt és elfogadott napján kezdődő, 5 éves hivatali időt a nyugdíjkorhatár elérése előtt, amely annak a hónapnak a vége, amelyben a pályázó a 66. életévét betölti ⁽¹¹⁾.

A kinevezett pályázó(k)nak – az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 2. cikkének a) pontja szerinti – ideiglenes alkalmazotti szerződést ajánlanak fel az AD kategória 14. besorolási fokozatában. A megbízatás Tanács általi meghosszabbításának alkalmával a Hivatal igazgatótanácsa a 15. besorolási fokozatnak megfelelő pozícióba sorolhatja a fellebbezési tanácsok elnökét.

E besorolási fokozat első fizetési fokozatának megfelelő havi alapilletmény 14 546,36 euro. Az illetmény a családi állapot és az eltartott gyermekek számának függvényében további elemekkel egészül ki. Ezenkívül járnak a költözéssel és az utazással kapcsolatos juttatások, valamint baleset- és egészségbiztosítás és nyugdíj is. Az illetményt uniós adó és az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételekben meghatározott egyéb levonások terhelik. Az illetmény azonban mentesül a nemzeti adóterhek alól. Az eltartott gyermekek tandíj fizetése nélkül járhatnak az alicantei Európai Iskolába.

Az EUVR 166. cikkének (2) bekezdése szerint a fellebbezési tanácsok elnökének megbízatása az igazgatótanács által adott kedvező teljesítményértékelést követően egy alkalommal további öt évre vagy – ha az érintett személy a nyugdíjkorhatárt az újabb megbízatás időtartama alatt éri el – a nyugdíjkorhatár eléréséig meghosszabbítható. Az igazgatótanács azelőtt végzi el az említett értékelést, mielőtt eldöntené, hogy nyújt-e be a mandátum meghosszabbítására vonatkozó javaslatot a Tanácsnak.

A munkaviszony a hivatali idő végén ér véget, vagy a fellebbezési tanácsok kinevezett elnökének kérésére, három hónapos felmondási idővel.

⁽¹¹⁾ Az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 47. cikkének a) pontjával összhangban.

Függetlenség és érdekeltiségi nyilatkozat

Az EUVR 166. cikke értelmében a fellebbezési tanácsok elnökének függetlenül kell eljárnia. Döntéseiben semmilyen utasítás nem köti. Az EUVR 166. cikke (1) bekezdésének értelmében a fellebbezési tanácsok elnöke hivatali ideje alatt nem menthető fel, kivéve, ha felmentésüket alapos ok indokolja, és a Bíróság az öt kinevező intézmény kérelme alapján ilyen értelmű határozatot hoz.

A fellebbezési tanácsok kinevezett elnöke ezért nyilatkozatban kell vállalnia, hogy feladatai ellátása során függetlenül, kizárólag a köz érdekében jár el, és nyilatkoznia kell azokról az érdekeltégeiről, amelyekről feltehető, hogy függetlenségét befolyásolhatják. A pályázóknak az általuk benyújtott pályázatban jelezniük kell, hogy vállalják a fenti tartalmú nyilatkozat megtételét.

Az ellátandó feladatok különleges jellege miatt az interjúra meghívott pályázóknak alá kell írniuk egy nyilatkozatot azokkal a jelenlegi vagy jövőbeni érdekeltégeikkel kapcsolatban, amelyekről feltehető, hogy függetlenségüket befolyásolhatják.

7. A PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSA

A pályázóknak a Hivatal weboldalán elérhető jelentkezési lapot kell kitölteniük:

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

A pályázatokat lehetőség szerint e-mailben kell elküldeni a következő e-mail-címre:

MBBCSecretariat@euipo.europa.eu.

A futárszolgálat útján küldött pályázatokat az alábbi címre kell eljuttatni:

Chairperson of the Management Board

EUIPO – European Union Intellectual Property Office

Avenida de Europa, 4

E – 03008 Alicante

SPANYOLORSZÁG

A pályázatoknak 2020. január 8. éjfélig kell beérkezniük a Hivatalhoz.

Felhívjuk figyelmét, hogy a jelentkezési lap valamennyi részét ki kell tölteni. A hiányosan kitöltött (például a mellékelt önéletrajzra vagy motivációs levélre hivatkozó) jelentkezési lapokat a Hivatal nem veszi figyelembe.

Az interjúra meghívott pályázóknak (lásd a „Kiválasztási eljárás” című, 5. pontot) az interjú időpontja előtt be kell nyújtaniuk az alapkövetelmények teljesítését, valamint a pályázatban felsorolt egyéb képesítéseket és tapasztalatokat igazoló okmányokat:

- a személyazonosságot igazoló okirat (útlevél vagy személyi igazolvány) másolatát;
- az oklevelek másolatait;
- a 3. pontban említett szakmai tapasztalatról szóló igazolások másolatait.

Az egyéb dokumentumokat, különösen az önéletrajzot nem veszik figyelembe. Felhívjuk a figyelmet, hogy az igazoló okmánnyal, pl. oklevél másolatával vagy munkáltatói igazolással nem alátámasztott képesítést és szakmai tapasztalatot nem veszik figyelembe, és ez a pályázat elutasításához vezethet.

8. ESÉLYEGYENLŐSÉG

A Hivatal az esélyegyenlőség elvét alkalmazza, és nem, faj, bőrszín, etnikai vagy társadalmi származás, genetikai tulajdonság, nyelv, vallás vagy meggyőződés, politikai vagy más vélemény, nemzeti kisebbséghez tartozás, vagyoni helyzet, születés, fogyatékoság, kor vagy szexuális irányultság alapján történő megkülönböztetés nélkül fogad el jelentkezéseket.

9. A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

A Hivatal a kiválasztási eljárás szervezéséért felelős szervként biztosítja, hogy a pályázók személyes adatainak kezelése az (EU) 2018/1725 európai parlamenti és tanácsi rendeletben ⁽¹²⁾ előírtak szerint történjen. Ez különösen az ilyen adatok bizalmas kezelésére és biztonságára vonatkozik.

10. FELLEBBEZÉS

Ha a pályázó úgy véli, hogy őt egy bizonyos határozat hátrányosan érint, az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata („személyzeti szabályzat”) 90. cikkének (2) bekezdése értelmében panaszt nyújthat be a következő címen:

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

Az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikkének és a személyzeti szabályzat 91. cikkének értelmében bírósági jogorvoslati kérelmet is benyújthat a következő címen:

General Court
Rue du Fort Niedergrünwald
L – 2925 Luxembourg
LUXEMBURG

A fellebbezés benyújtásának részleteiről bővebb információ a Törvényszék weboldalán található:
https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7033/hu/

11. TOVÁBBI INFORMÁCIÓ

További információ az alábbi címen kérhető:

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

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a felvételi bizottságok munkája bizalmas jellegű. E bizottságok tagjaival sem a pályázók, sem pedig a nevükben eljáró más személyek nem léphetnek közvetlen vagy közvetett módon kapcsolatba.

MEGJEGYZÉS:

- Az ebben az álláshirdetésben esetleg férfiakra érthető utalások nőkre is értendőek.
- A különböző nyelvi változatok közötti eltérések esetén az angol nyelvi változat tekintendő hitelesnek.

⁽¹²⁾ Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2018/1725 rendelete (2018. október 23.) a természetes személyeknek a személyes adatok uniós intézmények, szervek, hivatalok és ügynökségek általi kezelése tekintetében való védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 45/2001/EK rendelet és az 1247/2002/EK határozat hatályon kívül helyezéséről (HL L 295., 2018.11.21., 39. o.).