

## V

(Anunțuri)

## PROCEDURI ADMINISTRATIVE

OFICIUL UNIUNII EUROPENE PENTRU PROPRIETATE  
INTELECTUALĂ

## ANUNȚ DE POST VACANT

VEXT/18/351/AD 14 — Director executiv adjunct

(2018/C 441 A/01)

Oficiul Uniunii Europene pentru Proprietate Intelectuală (EUIPO) (denumit în continuare „oficiul”) caută candidați pentru ocuparea postului de director executiv adjunct al oficiului.

|                                           |                                               |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Titlul postului                           | Director executiv adjunct la EUIPO (B/F)      |
| Grupă de funcții/grad                     | AD 14                                         |
| Tipul contractului                        | Agent temporar                                |
| Referință                                 | VEXT/18/351/AD 14 — Deputy Executive Director |
| Termenul de depunere a candidaturilor     | <b>18 ianuarie 2019</b>                       |
| Locul de desfășurare a activității        | Alicante, SPANIA                              |
| Data prevăzută pentru intrarea în funcție | 1 octombrie 2019                              |

## 1. CONTEXT

## Context istoric și juridic

Oficiul a fost înființat prin Regulamentul (CE) nr. 40/94 al Consiliului <sup>(1)</sup> [în prezent, Regulamentul (UE) 2017/1001 al Parlamentului European și al Consiliului din 14 iunie 2017 privind marca Uniunii Europene <sup>(2)</sup> („EUTMR”)], ca agenție descentralizată a Uniunii Europene (denumită în continuare „UE”) pentru a proteja drepturile de proprietate intelectuală ale întreprinderilor și inovatorilor în întreaga UE și în afara acesteia. Regulamentul (CE) nr. 6/2002 al Consiliului <sup>(3)</sup> a creat desenul sau modelul comunitar înregistrat, de asemenea gestionat de oficiu, iar ulterior, Regulamentul (UE) nr. 386/2012 al Parlamentului European și al Consiliului <sup>(4)</sup> a încredințat oficiului Observatorul European al Încălcărilor Drepturilor de Proprietate Intelectuală.

<sup>(1)</sup> JO L 11, 14.1.1994, p. 1.

<sup>(2)</sup> JO L 154, 16.6.2017, p. 1.

<sup>(3)</sup> JO L 3, 5.1.2002, p. 1

<sup>(4)</sup> JO L 129, 16.5.2012, p. 1

De la înființarea sa în 1994, oficiul are sediul la Alicante, în Spania, de unde gestionează înregistrarea mărcilor UE și a desenelor sau modelelor industriale comunitare, care sunt valabile pe întreg teritoriul UE. Activitățile la nivelul UE implică și convergența instrumentelor și practicilor în cooperarea cu partenerii din oficiile de PI naționale și regionale din cele 28 de state membre ale UE, cu utilizatori și alți parteneri instituționali. Împreună, aceste oficii constituie Rețeaua europeană de proprietate intelectuală (EUIPN) și conlucrează pentru a oferi utilizatorilor o experiență armonizată în domeniul înregistrării, atât la nivel național, cât și la nivelul UE.

Limbile oficiului sunt engleza, franceza, germana, italiana și spaniola.

### **Guvernanța, gestionarea și structura EUIPO**

Structura de conducere a EUIPO este formată din consiliul de administrație și comitetul bugetar, fiecare fiind constituit dintr-un reprezentant al fiecărui stat membru, doi reprezentanți ai Comisiei Europene și un reprezentant al Parlamentului European. EUIPO are autonomie juridică, administrativă și financiară.

Directorul executiv, directorul (directorii) executiv(i) adjunct (adjuncți), președintele și președinții camerelor de recurs sunt aleși de Consiliu. Directorul executiv este reprezentantul legal al oficiului a cărui conducere o asigură și răspunde în fața consiliului de administrație și a comitetului bugetar. Directorul executiv este asistat de unul sau mai mulți directori executivi adjuncți.

Bugetul oficiului pentru 2018 este de aproximativ 402,9 milioane EUR, iar numărul de posturi în schema de personal este de 890.

EUIPO este organizat în diferite departamente operative, fiecare fiind subordonat directorului executiv.

Deși sunt integrate în sistemul de gestionare și sistemul administrativ al oficiului, camerele de recurs au fost înființate în temeiul Regulamentului privind marca UE ca unitate separată în cadrul oficiului, pentru a furniza o examinare independentă a deciziilor oficiului, cu eventuale recursuri ulterioare la instanțele UE din Luxemburg.

*Pentru mai multe informații, vă rugăm să consultați următorul site web:*

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

## **2. ATRIBUȚII**

Conform articolului 157 alineatul (5) din Regulamentul privind marca UE, directorul executiv adjunct asistă directorul executiv în îndeplinirea sarcinilor.

Dacă directorul executiv este absent sau nu este disponibil, directorul executiv adjunct sau unul dintre directorii executivi adjuncți îl înlocuiește conform procedurii stabilite de consiliul de administrație al oficiului.

În plus, directorul executiv adjunct furnizează consiliere și contribuții la anumite dosare, la elaborarea de politici și stabilirea obiectivelor strategice și îndeplinește sarcinile specifice de conducere convenite cu directorul executiv.

## **3. CRITERII DE ELIGIBILITATE**

Pentru a putea fi admiși în această procedură de selecție, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții până la termenul de depunere a candidaturilor:

### **Condiții generale <sup>(5)</sup>**

- să fie resortisanți ai unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene și să beneficieze de drepturi cetățenești depline;
- să își fi îndeplinit obligațiile impuse de lege cu privire la serviciul militar;
- să prezinte garanțiile morale <sup>(6)</sup> corespunzătoare îndeplinirii atribuțiilor respective;
- să fie apti fizic pentru exercitarea atribuțiilor;

<sup>(5)</sup> A se vedea articolul 12 din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene.

<sup>(6)</sup> Candidatul nu trebuie să fi avut condamnări penale sau să fi fost găsit vinovat de vreo infracțiune;

- să fie capabili să încheie un mandat complet de 5 ani, calculat începând cu data estimată a intrării în funcție, înainte de a ajunge la vârsta de pensionare care se stabilește la sfârșitul lunii în care candidatul împlinește vârsta de 66 de ani <sup>(7)</sup>. Data prevăzută pentru intrarea în funcție este 1 octombrie 2019.

### Studii

- să aibă un nivel de educație echivalent unui ciclu complet de studii universitare absolvite cu diplomă, dacă durata normală a studiilor universitare este de patru ani sau mai mult;

SAU

- să aibă un nivel de educație echivalent unui ciclu complet de studii universitare absolvite cu diplomă și experiență profesională de cel puțin un an, dacă durata normală a studiilor universitare este de cel puțin trei ani.

### Experiență profesională

Până la termenul de depune a candidaturii, să aibă **o experiență profesională de minimum 15 ani** (16 ani dacă are studii universitare cu durata de trei ani) în domeniu, dobândită după data obținerii diplomei relevante.

Din acești 15 ani de experiență profesională, cel puțin cinci ani trebuie să fi fost efectuați într-un domeniu comparabil cu activitățile oficiului.

În plus, trebuie să fi deținut o funcție superioară de conducere cel puțin cinci ani din cei 15 ani de experiență profesională <sup>(8)</sup>.

Perioadele de experiență profesională într-un domeniu comparabil cu activitățile oficiului și de experiență profesională dobândită într-o funcție superioară de conducere se pot suprapune.

### Competențe lingvistice

- să cunoască temeinic una dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene (nivel minim C1) – Limba 1
- să cunoască la nivel satisfăcător una dintre limbile oficiului (nivel minim B2) în măsura necesară pentru îndeplinirea sarcinilor – Limba 2 <sup>(9)</sup>

Cele cinci limbi de lucru ale oficiului sunt engleza (EN), franceza (FR), germana (DE), italiana (IT) și spaniola (ES). Nivelurile corespund Cadrului european comun de referință pentru limbi.

## 4. CRITERII DE SELECȚIE/AVANTAJE

Pentru a selecționa cei mai calificați candidați în vederea participării la interviu, se vor lua în considerare următoarele criterii:

(a) capacități de lider și experiență de conducere, în special:

- să dețină experiență dovedită ca lider important într-una sau mai multe organizații comparabile cu oficiul; din punct de vedere al mărimii și al caracteristicilor;
- să fi deținut responsabilități semnificative de conducere la nivel superior, inclusiv în planificarea resurselor umane și bugetare și în gestiunea financiară;
- să își fi demonstrat competențele asociate cu o comunicare externă de nivel înalt, de exemplu participare la conferințe, comunicarea cu presa și alte instituții din mass media;

<sup>(7)</sup> În conformitate cu articolul 47 litera (a) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene

<sup>(8)</sup> Candidații trebuie să descrie întreaga experiență de conducere superioară deținută, indicând în formularul de candidatură: 1. Titlul și poziția în funcțiile de conducere deținute; 2. numărul de membri ai personalului din subordine în aceste funcții; 3. mărimea bugetului gestionat; 4. numărul de niveluri ierarhice superioare și inferioare, precum și numărul de omologi din cadrul organizației.

<sup>(9)</sup> Limba 1 trebuie să fie diferită de limba 2.

- să fi demonstrat o bună cunoaștere a mediului serviciilor publice în care funcționează oficiul;
- să dețină experiență în negociere și/sau cooperare internațională;
- să dețină experiență în practicile de gestionare a schimbărilor;

(b) cunoștințe tehnice și/sau experiență, cu privire la:

- domeniul proprietății intelectuale;
- domeniul și legislația privind proprietatea intelectuală europeană, inclusiv în chestiuni privind contrafacerea și încălcarea drepturilor;
- instituțiile Uniunii Europene și modul lor de operare și de interacțiune;
- organizații care furnizează servicii sectorului public sau mediului de afaceri;

(c) altă experiență sau cunoștințe, în special:

- mediul de lucru: capacitate dovedită de lucru într-un mediu multicultural și/sau internațional;

(d) limbi:

- experiență profesională dobândită într-o limbă diferită de limba maternă a candidatului;
- cunoștințe aprofundate ale uneia din celelalte limbi ale oficiului (EN, FR, DE, IT, ES) (nivel minim C1), în afara limbilor menționate la punctul 3 – Limba 3 și altele.

Pe lângă criteriile de mai sus, candidații invitați la interviu vor fi evaluați și pe baza următoarelor cerințe:

(e) competențe, în special:

- Comunicare: să comunice clar și precis, oral și în scris, și să promoveze consensul pentru a obține rezultate;
- Analiza și rezolvarea problemelor: identificarea aspectelor importante în problemele complexe și elaborarea de soluții creative și realizabile;
- Lucrul cu ceilalți: desfășurarea activității în cooperare cu ceilalți în cadrul echipelor și în afara organizației, precum și respectarea diferențelor dintre persoane; crearea unui spirit de echipă prin încurajarea obiectivelor comune și a schimbului de cunoștințe și experiență;
- Învățare și dezvoltare dezvoltarea și îmbunătățirea aptitudinilor personale și a cunoștințelor privind organizația și mediul de lucru din cadrul acesteia; angajamentul față de instruirea celorlalți, schimbul de cunoștințe și îmbunătățirea sistematică a metodelor de lucru;
- Stabilirea priorităților și organizare: capacitatea de a acorda prioritate celor mai importante sarcini, de a avea un mod de lucru flexibil și de a organiza în mod eficace volumul de lucru propriu sau al celorlalți;
- Calitate și rezultate: asumarea responsabilității proprii și luarea inițiativei pentru a realiza activități la un înalt standard de calitate în conformitate cu procedurile stabilite; demonstrarea unei orientări clare către client (la nivel intern și extern); introducerea de procese sistematice și metodice în cadrul proiectelor și al activităților proprii și ale echipei sale;
- Reziliență: menținerea eficacității în condițiile lucrului sub presiune, abordarea unui comportament flexibil și adaptarea la un mediu de lucru în schimbare; încurajarea celorlalți să urmeze exemplul și adaptarea abordării proprii și a echipei la situații noi;
- Spirit de conducere: să conducă și să gestioneze persoane și echipe în vederea obținerii de rezultate.

## 5. PROCEDURA DE SELECȚIE

### Dispoziții generale

Procedura de selecție se va desfășura sub supravegherea consiliului de administrație al oficiului.

### Activități preliminare

Un subcomitet pregătitor, numit de consiliul de administrație, va conduce evaluarea preliminară a cererilor și va desfășura interviurile cu candidații cei mai adecvați.

Candidații cu potențial de a fi admiși, ale căror candidaturi se clasează cel mai bine din punct de vedere al calificării, conform criteriilor de selecție detaliate la punctul 4, pot fi contactați pentru verificarea competențelor lingvistice, precum și pentru a-și dovedi experiența profesională și/sau alte aptitudini, cunoștințe și competențe. Contactarea candidaților în faza de preselecție nu implică în mod necesar chemarea la interviu; aceste contacte pot fi utilizate ca etapă în selectarea candidaților celor mai adecvați pentru invitația la interviu.

Subcomitetul pregătitor va informa candidații cu privire la stadiul procedurii, în conformitate cu specificațiile menționate în mandatul primit de la consiliul de administrație.

### Interviu

Interviurile vor avea loc la Alicante. Candidații invitați la interviu vor fi informați din timp cu privire la data și ora exactă. Interviurile vor fi susținute într-una din limbile oficiului (EN, FR, DE, IT, ES), alta decât limba maternă a candidatului specificată în formularul de candidatură.

La interviu se vor testa cunoștințele candidatului și experiența cu privire la atribuțiile care îi revin, cunoștințe tehnice, competențe comportamentale și aspectele prevăzute la criteriile de selecție, cunoștințele despre activitățile oficiului și despre Uniunea Europeană, capacitatea de îndeplinire a sarcinilor care îi revin și de a lucra într-un mediu internațional.

După interviuri, subcomitetul pregătitor va întocmi pentru consiliul de administrație un raport cu privire la lucrările pregătitoare, care va conține o listă provizorie cu minimum primii trei candidați cei mai calificați care să fie invitați la o audiere în fața consiliului de administrație.

### Audierea în fața consiliului de administrație

Audierea candidaților celor mai calificați va avea loc la Alicante. Candidații invitați la interviu vor fi informați în timp util cu privire la data și ora exactă. Interviurile vor fi susținute într-una din limbile oficiului (EN, DE, ES, FR, IT), alta decât limba maternă a candidatului specificată în formularul de candidatură.

Membrii consiliului de administrație vor pune candidaților întrebări cu privire la cunoștințele candidatului și experiența în aspecte legate de atribuțiile postului.

### Lista de candidați și numirea

După audierea candidaților, consiliul de administrație hotărăște cu privire la candidații care vor fi înscrși pe o listă de maximum trei candidați pentru a fi propuși Consiliului, conform articolului 158 din Regulamentul privind marca UE.

Înainte de a fi numiți în funcție, candidații selecționați de consiliul de administrație pot fi invitați să facă o declarație în fața oricărei comisii competente a Parlamentului European și să răspundă la întrebările adresate de membrii acesteia. Înaintea numirii, directorul executiv al oficiului va fi consultat pentru a emite un avis asupra candidaților.

În plus față de cele menționate mai sus, candidații pot fi invitați la interviuri sau probe suplimentare.

## 6. CONDIȚII DE ANGAJARE

Candidatul selectat va fi numit de Consiliu dintr-o listă de candidați propusă de consiliul de administrație al oficiului. Mandatul este de cinci ani. În acest sens, vă rugăm să rețineți că candidatul trebuie să poată duce la sfârșit primul mandat de cinci ani înainte de a atinge vârsta de pensionare, adică până la sfârșitul lunii în care împlinește vârsta de 66 de ani <sup>(10)</sup>, de la data propunerii și acceptării preluării funcției.

---

<sup>(10)</sup> În conformitate cu articolul 47 litera (a) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene

Candidatului selectat i se va oferi un contract de agent temporar în temeiul articolului 2 litera (a) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, în grupa de funcții administratori (AD), gradul 14.

Salariul lunar de bază corespunzător primei trepte a acestui grad este în prezent de 14 303,51 EUR. Există elemente suplimentare la salariu, în funcție de starea civilă și de copiii aflați în întreținere. De asemenea, sunt prevăzute diferite indemnizații pentru mutare și deplasare, precum și asigurare de accidente și de boală și o schemă de pensie. Remunerația este supusă impozitării comunitare și altor deduceri stabilite în Regimul aplicabil celorlalți agenți. Salariul este însă scutit de impozite naționale. Copiii aflați în întreținere pot fi înscriși gratuit la Școala Europeană din Alicante.

Conform articolului 158 alineatul (6) din Regulamentul privind marca UE, mandatul directorului executiv adjunct poate fi prelungit o dată și pentru maximum cinci ani de consiliu după consultarea directorului executiv.

Contractul ia sfârșit la terminarea mandatului sau la cererea directorului executiv adjunct numit, cu un preaviz de trei luni.

### **Independență și declarație de interese**

În temeiul articolului 157 din Regulamentul privind marca UE, directorul executiv adjunct își exercită funcțiile în mod independent și nu solicită și nici nu acceptă instrucțiuni de la un guvern sau de la alt organism. Directorul executiv adjunct poate fi demis din funcție numai printr-o decizie a Consiliului la propunerea consiliului de administrație și după consultarea directorului executiv și, după caz, a directorului executiv care a fost numit, dar care nu și-a început mandatul, conform procedurii prevăzute la articolul 158 alineatul (6) din Regulamentul privind marca UE.

Directorul executiv adjunct numit va trebui astfel să dea o declarație prin care se angajează să acționeze în mod independent în interesul public, precum și o declarație cu privire la eventualele interese despre care s-ar putea considera că îi afectează independența. Candidații trebuie să confirme în cererea de candidatură disponibilitatea de a da aceste declarații.

Datorită particularităților funcției, candidații invitați la interviuri vor trebui să semneze o declarație privind eventualele interese prezente sau viitoare despre care s-ar putea considera că le afectează independența.

## **7. DEPUNEREA CANDIDATURII**

Candidaturile se pot depune de preferință prin e-mail la următoarea adresă:

MBBCSecretariat@euipo.europa.eu, folosind formularul de candidatură disponibil pe site-ul oficiului:

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

Pentru candidaturile trimise prin curierat, se va folosi următoarea adresă:

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

**Candidaturile trebuie să ajungă până la data de 18 ianuarie 2019 înainte de miezul nopții.**

Vă rugăm să rețineți, în special, că trebuie completate toate secțiunile formularului. Un formular de candidatură incomplet (de exemplu, care conține observații de genul „a se vedea CV-ul anexat sau scrisoarea de motivație anexată”) nu va fi luat în considerare.

Candidaților invitați la interviu (a se vedea punctul 5 „Procedura de selecție”) li se va cere să prezinte până la data interviului documentele justificative privind cerințele de bază prevăzute și alte calificări și experiența necesare menționate în formularul de candidatură:

- copie după un document de identitate (de exemplu, pașaport sau carte de identitate);
- copii după diplome;
- copii după adeverințe care să ateste experiența profesională menționată la punctul 3.

Alte documente, în special CV-uri, nu vor fi luate în considerare. De reținut, în special, că o calificare sau experiență profesională care nu este atestată printr-o dovadă documentară, de exemplu copii după diplome sau adeverințe de muncă, nu va fi luată în considerare și poate duce la respingerea candidaturii.

#### 8. EGALITATEA DE ȘANSE

Oficiul aplică politica egalității de șanse și acceptă candidaturi fără discriminare pe criterii de sex, rasă, culoare, origine etnică sau socială, caracteristici genetice, limbă, convingeri religioase, politice sau de altă natură, apartenență la o minoritate națională, avere, naștere, handicap, vârstă sau orientare sexuală.

#### 9. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

În calitate de organism care răspunde de organizarea procedurii de selecție, oficiul garantează că datele cu caracter personal ale candidaților sunt prelucrate în conformitate cu dispozițiile Regulamentului (UE) 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2018 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile, organele, oficiile și agențiile Uniunii și privind libera circulație a acestor date<sup>(1)</sup>. Aceasta se aplică în special în ceea ce privește confidențialitatea și securitatea acestor date.

#### 10. CONTESTAȚII

Dacă un candidat consideră că a fost nedreptățit de o anumită decizie, poate depune o plângere în temeiul articolului 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor Uniunii Europene („Statutul funcționarilor”), la următoarea adresă:

Oficiul Uniunii Europene pentru Proprietate Intelectuală (EUIPO)  
Human Resources Department  
Avenida de Europa 4  
03008 Alicante  
SPANIA

Candidații pot introduce un recurs jurisdicțional, în temeiul articolului 270 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și al articolului 91 din Statutul funcționarilor Uniunii Europene, la următoarea adresă:

General Court  
Rue du Fort Niedergrünwald  
L-2925 Luxembourg  
LUXEMBURG

Pentru detalii privind modul de introducere a unui recurs, vă rugăm să consultați site-ul web al Tribunalului: [https://curia.europa.eu/jcms/jcms/jo2\\_7033/en/](https://curia.europa.eu/jcms/jcms/jo2_7033/en/)

#### 11. INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Informații suplimentare se pot obține de la:

doamna Susana PÉREZ FERRERAS  
Director al departamentului Resurse umane  
Oficiul Uniunii Europene pentru Proprietate Intelectuală (EUIPO);  
Office AA1-P5-A180  
Avenida de Europa 4  
03008 Alicante  
SPANIA  
E-mail: [Susana.PEREZ@euipo.europa.eu](mailto:Susana.PEREZ@euipo.europa.eu)

Candidaților li se reamintește că activitatea comitetelor de selecție este confidențială. Candidaților li se interzice să ia legătura direct sau indirect cu membrii comitetelor sau să solicite altcuiva să facă acest lucru în numele lor.

NOTE:

- Orice referire din acest document la o persoană de sex masculin trebuie considerată ca făcând referire și la o persoană de sex feminin.
- Dacă există discrepanțe între diferitele versiuni lingvistice, se va considera corectă versiunea în limba engleză.

---

<sup>(1)</sup> JO L 295, 21.11.2018, p. 39.