Amtsblatt C 151 A

der Europäischen Union

Ausgabe
in deutscher Sprache

Mitteilungen und Bekanntmachungen

62. Jahrgang

3. Mai 2019

Inhalt

V *Bekanntmachungen*

VERWALTUNGSVERFAHREN

Amt der Europäischen Union für geistiges Eigentum

2019/C 151 A/01 Stellenausschreibung — VEXT/19/17/AD 13/BOA — Chairperson 1

DE

V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

AMT DER EUROPÄISCHEN UNION FÜR GEISTIGES EIGENTUM

STELLENAUSSCHREIBUNG

VEXT/19/17/AD 13/BOA — Chairperson

(2019/C 151 A/01)

Das Amt der Europäischen Union für geistiges Eigentum (EUIPO) („Amt") sucht Bewerberinnen und Bewerber zur Besetzung der Stelle des Vorsitzenden der Beschwerdekammern (m/w) des Amtes.

Stellenbezeichnung	**VORSITZENDER EINER BESCHWERDEKAMMER (m/w)**
Funktionsgruppe/Besoldungsgruppe	AD 13
Vertragsart	Bediensteter auf Zeit
Referenznummer	VEXT/19/17/AD13/BOA — Chairperson (m/f)
Bewerbungsfrist	**14. Juni 2019 (Mitternacht Alicante Zeit)**
Dienstort	Alicante, SPANIEN
Voraussichtlicher Dienstantritt	Ab 1. Januar 2020

1. HINTERGRUND

Historischer und rechtlicher Hintergrund

Das Amt wurde durch die Verordnung (EG) Nr. 40/94 des Rates [1] (nunmehr Verordnung (EU) 2017/1001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 14. Juni 2017 über die Unionsmarke [2] [„UM"]) als eine dezentrale Agentur der Europäischen Union („EU") eingerichtet, um Schutz für die Rechte an geistigem Eigentum von Unternehmen und Innovatoren innerhalb und außerhalb der EU zu bieten. Mit der Verordnung (EG) Nr. 6/2002 des Rates [3] wurde das eingetragene Gemeinschaftsgeschmacksmuster geschaffen, das ebenfalls vom Amt verwaltet wird, und später wurde dem Amt mit Verordnung (EU) Nr. 386/2012 des Europäischen Parlaments und des Rates [4] die Europäische Beobachtungsstelle für Verletzungen von Rechten des geistigen Eigentums übertragen.

Seit seiner Gründung im Jahr 1994 befindet sich der Sitz des Amtes in der spanischen Stadt Alicante; hier wird die Eintragung von Unionsmarken und eingetragenen Gemeinschaftsgeschmacksmustern verwaltet, die in der gesamten EU Geltung haben. Die Aufgabe auf EU-Ebene umfasst außerdem die Harmonisierung der Instrumente und Verfahrensweisen in Zusammenarbeit mit den Partnern in nationalen und regionalen Ämtern für geistiges Eigentum in den 28 EU-Mitgliedstaaten, mit den Nutzern und anderen institutionellen Partnern. Zusammen bilden diese Ämter das Netzwerk der Europäischen Union für geistiges Eigentum (EUIPN), das gemeinsam an der Vereinheitlichung der Eintragung für Nutzer in ganz Europa — auf nationaler und auf EU-Ebene — arbeitet.

[1] ABl. L 11 vom 14.1.1994, S. 1.
[2] ABl. L 154 vom 16.6.2017, S. 1.
[3] ABl. L 3 vom 5.1.2002, S. 1.
[4] ABl. L 129 vom 16.5.2012, S. 1.

Die Sprachen des Amtes sind Deutsch, Englisch, Französisch, Italienisch und Spanisch.

Führung, Leitung und Struktur des EUIPO

Die Führungsstruktur des EUIPO besteht aus einem Verwaltungsrat und einem Haushaltsausschuss. Beide Gremien setzen sich aus jeweils einem Vertreter aus jedem Mitgliedstaat, zwei Vertretern der Europäischen Kommission und einem Vertreter des Europäischen Parlaments zusammen. Das EUIPO ist in rechtlicher, administrativer und finanzieller Hinsicht eigenständig.

Der Exekutivdirektor und der/die stellvertretende(n) Exekutivdirektor(en) sowie der Präsident und die Vorsitzenden der Beschwerdekammern werden vom Rat ernannt. Der Exekutivdirektor ist der gesetzliche Vertreter des Amtes und für seine Leitung verantwortlich; er ist gegenüber dem Verwaltungsrat und dem Haushaltsausschuss rechenschaftspflichtig. Der Exekutivdirektor wird von einem oder mehreren stellvertretenden Exekutivdirektoren unterstützt.

Das Amt verfügt 2019 über einen Haushalt von etwa 402,9 Mio. EUR und der Stellenplan umfasst 890 Stellen.

Auf Organisationsebene besteht das EUIPO aus mehreren operativen Hauptabteilungen, die alle dem Exekutivdirektor unterstehen.

Obwohl die Beschwerdekammern Teil des administrativen und Managementsystems des Amtes sind, wurden sie gemäß der UMV als eigenständige Einheit innerhalb des Amtes geschaffen. Ihre Aufgabe besteht darin, unabhängige Prüfungen von Entscheidungen des Amtes bereitzustellen; die Einlegung weiterführender Rechtsmittel ist bei den EU-Gerichten in Luxemburg möglich.

Die Beschwerdekammern bestehen derzeit aus einem Präsidenten, drei Vorsitzenden und fünfzehn Mitgliedern, die von Mitarbeitern für Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten unterstützt werden. In den Beschwerdekammern, einschließlich der Geschäftsstelle und der Dienststelle Fachwissen und unterstützende Informationen, sind etwa 100 Mitarbeiter tätig.

2018 wurden 2589 Beschwerden eingelegt und 2602 Entscheidungen erlassen. Der Präsident der Beschwerdekammern führt den Vorsitz des Präsidiums der Beschwerdekammern, das für die Festlegung der Regeln und die Organisation der Arbeit der Beschwerdekammern zuständig ist, er setzt die Beschlüsse der Beschwerdekammern um und übernimmt die Fallzuweisung an die einzelnen Kammern. Jeder Beschwerdekammer steht ein Vorsitzender vor. Der Präsident der Beschwerdekammern führt außerdem den Vorsitz der Großen Kammer.

Weitere Informationen finden Sie auf der nachstehenden Website: https://euipo.europa.eu/ohimportal/de/home

2. **AUFGABEN**

Es wird erwartet, dass ein Vorsitzender einer Beschwerdekammer des EUIPO

— eine große Anzahl von Fällen in angemessener Zeit kollegial entscheidet, wobei die Ziele jährlich vom Präsidium der Beschwerdekammern vorgegeben werden;

— über 650 Entscheidungsentwürfe im Jahr bearbeitet und der Kammer eine Zielrichtung vorgibt, sodass sie zur Entwicklung einer kohärenten Rechtsprechung beiträgt und die eingereichten Beschwerden effizient erledigt;

— an den Beratungen der Großen Kammer und des Präsidiums der Beschwerdekammern teilnimmt, das für die Festlegung der Regeln und die Organisation der Arbeit der Kammern zuständig ist;

— darüber entscheidet, wie die der Kammer zugewiesenen Fälle an die entsprechenden Mitglieder übertragen werden;

— die Zusammensetzung der Kammer für jede Beschwerde bestimmt und ein Mitglied seiner Kammer oder sich selbst als Berichterstatter ernennt sowie;

— die tägliche Arbeit der Kammer in Zusammenarbeit mit dem Präsidenten der Beschwerdekammern und unter seiner Aufsicht leitet.

Bei der Erfüllung seiner Aufgaben wird ein Vorsitzender durch juristische Assistenten und administrative Mitarbeiter unterstützt.

Der Präsident der Beschwerdekammern sowie die Vorsitzenden und die Mitglieder der Beschwerdekammern genießen Unabhängigkeit. Sie sind in ihren Entscheidungen an keinerlei Weisungen gebunden.

3. ZULASSUNGSKRITERIEN

Um zu diesem Auswahlverfahren zugelassen zu werden, müssen Bewerber bei Ablauf der Bewerbungsfrist sämtliche der im Folgenden aufgeführten Bedingungen erfüllen:

Allgemeine Bedingungen ([5])

— Die Bewerber müssen die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union besitzen und im Besitz aller bürgerlichen Ehrenrechte sein;

— sie müssen den Verpflichtungen aus den für sie geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein;

— sie müssen den für die Ausübung der Aufgaben erforderlichen sittlichen Anforderungen ([6]) genügen;

— sie müssen die körperliche Eignung für die Ausübung der Aufgaben besitzen;

— sie müssen in der Lage sein, vor Erreichen des Pensionsalters eine volle Amtszeit von fünf Jahren wahrzunehmen. Der Ruhestand beginnt am Ende des Monats, in dem die betreffende Person das 66. Lebensjahr ([7]) vollendet. Das voraussichtliche Datum für den Dienstantritt ist ab dem 1. Januar 2020.

Ausbildung

— Erforderlich ist ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Universitätsstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens vier Jahren, bescheinigt durch ein akademisches Abschlusszeugnis, entspricht,

ODER

— ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Universitätsstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren, bescheinigt durch ein akademisches Abschlusszeugnis, entspricht sowie eine mindestens einjährige einschlägige Berufserfahrung.

Berufserfahrung ([8])

Es wird eine bis Ablauf der Bewerbungsfrist **mindestens 15-jährige** (bei einem Abschluss nach dreijährigem Studium 16-jährige) **Berufserfahrung**, die nach Erlangung des Universitätsabschlusses erworben wurde, vorausgesetzt.

Mindestens zehn dieser 15 Jahre müssen auf dem Gebiet des geistigen Eigentums erworben worden sein, davon vier Jahre im Bereich Marken und/oder Geschmacksmuster.

([5]) Siehe Artikel 12 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union (BBSB).
([6]) Sie dürfen nicht vorbestraft sein.
([7]) Gemäß Artikel 47 Buchstabe a BBSB.
([8]) Es wird die Berufserfahrung berücksichtigt, die nach Erlangung des für den Zugang zur Funktionsgruppe erforderlichen Abschlusszeugnisses erworben wurde.

Sprachkenntnisse

— Gründliche Kenntnis einer der Amtssprachen der Europäischen Union (mindestens Niveau C1) — Sprache 1;

— für die Wahrnehmung der Aufgaben erforderliche ausreichende Kenntnisse in einer der Sprachen des Amtes (mindestens Niveau B2) — Sprache 2 ([9]).

Die fünf Sprachen des Amtes sind: Deutsch (DE), Englisch (EN), Französisch (FR), Italienisch (IT) und Spanisch (ES). Das angegebene Niveau bezieht sich auf den Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen.

4. **AUSWAHLKRITERIEN / ZUSÄTZLICHE KOMPETENZEN**

Zur Auswahl der qualifiziertesten Bewerber für das Vorstellungsgespräch finden folgende Kriterien Berücksichtigung:

a) Leitungserfahrung, insbesondere

— Kompetenz zur Führung eines Teams von Mitarbeitern.

b) Fachliche Kenntnisse und Erfahrung, insbesondere

— berufliche Erfahrung in der Bearbeitung von Rechtssachen oder gleichwertigen Tätigkeiten;

— berufliche Erfahrung mit Rechtsstreitigkeiten, Erstellung und/oder Weiterverfolgung von Gerichtsverfahren;

— berufliche Erfahrung in Schlichtungs- und/oder Schiedsverfahren;

— sehr gute Kenntnis der Rechtsvorschriften und der Rechtsprechung im Bereich geistiges Eigentum, insbesondere der EU-Rechtsvorschriften zu Marken und Geschmacksmustern;

— sehr gute Kenntnis des europäischen Umfelds in Bezug auf geistiges Eigentum, einschließlich Fälschung und Rechtsverletzungen;

— nachweisliche Kompetenzen im Zusammenhang mit externer Kommunikation auf fachlicher Ebene, insbesondere im Bereich des geistigen Eigentums, z. B. Vortragstätigkeit bei Konferenzen, Schulungen und Seminaren.

c) Sprachen:

— Berufliche Erfahrung im Umgang mit Fremdsprachen;

— gründliche Kenntnisse in einer anderen Sprache des Amtes (DE, EN, ES, FR, IT) (mindestens Niveau C1) neben den unter Punkt 3 erwähnten Sprachen — Sprache 3 usw. Kenntnisse in der deutschen Sprache würden als Vorteil gewertet werden.

d) Sonstige Berufserfahrung und Kenntnisse, insbesondere:

— Arbeitsumfeld: nachweisliche Fähigkeit, in einem multikulturellen und/oder internationalen Umfeld zu arbeiten.

e) Ausbildung:

— Hochschul- oder Postgraduiertenabschluss in Rechtswissenschaft;

([9]) Sprache 1 und Sprache 2 müssen unterschiedlich sein.

— Postgraduiertenabschluss in Rechtswissenschaft, Wirtschaftswissenschaft, Sozialwissenschaft, Personalmanagement oder ähnliches.

Die Bewerber werden nicht nur anhand der vorgenannten Kriterien, sondern bei einem Vorstellungsgespräch auch danach beurteilt, inwieweit sie die folgenden Anforderungen erfüllen:

f) Kompetenzen, insbesondere:

— Kommunikation: klare und präzise Ausdrucksweise in Wort und Schrift und ergebnisorientierte Fähigkeit zum Konsensaufbau;

— Analyse und Problemlösung: Fähigkeit, mögliche Schwachstellen in komplexen Zusammenhängen zu ermitteln und kreative und praktische Lösungen zu entwickeln;

— Teamfähigkeit: Fähigkeit, in Teams und über Organisationsgrenzen hinaus mit anderen zusammenzuarbeiten und Unterschiede zwischen Menschen zu achten; Fähigkeit, durch die Förderung gemeinsamer Ziele Teamgeist herzustellen und Wissen und Erfahrung auszutauschen;

— Lernen und Entwicklung: Fähigkeit, persönliche Fähigkeiten und Kenntnisse über die Organisation und ihr Umfeld weiterzuentwickeln und zu verbessern; Fähigkeit, sich für die Weiterbildung anderer, den Wissensaustausch und die systematische Verbesserung der Arbeitsverfahren einzusetzen;

— Prioritätensetzung und Organisationsfähigkeiten: Fähigkeit, den wichtigsten Aufgaben Priorität einzuräumen, flexibel zu arbeiten und das eigene Arbeitspensum und das anderer wirksam einzuteilen;

— Qualität und Ergebnisse: Fähigkeit, persönlich Verantwortung zu übernehmen und die Initiative zu ergreifen, um die gestellten Aufgaben nach höchsten Qualitätsansprüchen und unter Einhaltung der vorgegebenen Verfahrensabläufe zu erledigen; klare Kundenorientierung (intern wie extern); Fähigkeit zu systematischem und methodischem Vorgehen bei der Durchführung von Projekten und der Ausführung der eigenen Tätigkeiten sowie in Bezug auf die Arbeit des eigenen Teams;

— Belastbarkeit: Fähigkeit, auch unter hoher Belastung effizient zu arbeiten, flexibel zu sein und sich an Veränderungen im Arbeitsumfeld anzupassen; Fähigkeit, andere zu ermutigen, dasselbe zu tun, und sich selbst und das Team zu Offenheit gegenüber sich ändernden Bedingungen anzuhalten;

— Führungskompetenz: Fähigkeit, Einzelne und Teams zu führen, um die gesetzten Ziele zu erreichen.

5. AUSWAHLVERFAHREN

Allgemeines

Das Auswahlverfahren erfolgt unter der Aufsicht des Verwaltungsrats des Amtes.

Vorbereitende Arbeiten

Ein vom Verwaltungsrat ernannter vorbereitender Unterausschuss nimmt eine Vorauswahl der Bewerbungen vor und führt Vorstellungsgespräche mit den qualifiziertesten Bewerbern durch.

Bewerber, die die Zulassungskriterien erfüllen und die nach den unter Punkt 4 im Einzelnen aufgeführten Auswahlkriterien als die qualifiziertesten Bewerber eingestuft wurden, können aufgefordert werden, eine Prüfung ihrer Sprachkenntnisse zu absolvieren und den Nachweis für ihre Berufserfahrung und/oder andere Fähigkeiten, Kenntnisse und Kompetenzen zu erbringen. Bewerber, die während der Vorauswahlphase kontaktiert wurden, haben dadurch nicht unbedingt Anspruch darauf, zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen zu werden; die Kontaktaufnahme während der Vorauswahl kann lediglich dazu dienen, die am besten geeigneten Bewerber für ein Gespräch auszuwählen.

Der vorbereitende Unterausschuss informiert die Bewerber über den Stand des Verfahrens entsprechend den vom Verwaltungsrat gemachten Vorgaben.

Vorstellungsgespräch

Die Vorstellungsgespräche finden in Alicante statt. Die zu einem Gespräch eingeladenen Bewerber werden zu gegebener Zeit über das genaue Datum und die genaue Uhrzeit unterrichtet. Die Gespräche finden in einer der Sprachen des Amtes (DE, EN, ES, FR, IT) statt, die nicht die im Bewerbungsformular angegebene Muttersprache des Bewerbers ist.

Bei diesem Vorstellungsgespräch werden die Kenntnisse und Erfahrung der Bewerber in Bezug auf die auszuführenden Aufgaben (fachliche Kenntnisse, verhaltensbezogene Kompetenzen sowie die unter den Auswahlkriterien aufgeführten Aspekte), die Tätigkeit des Amtes und die Kenntnisse über das EU-Umfeld sowie die Eignung für die Ausführung der mit der Stelle verbundenen Aufgaben und für die Tätigkeit in einem internationalen Umfeld beurteilt.

Die Bewerber können aufgefordert werden, an weiteren Gesprächen oder Prüfungen teilzunehmen.

Liste der Kandidaten und Ernennung

Der vorbereitende Unterausschuss verfasst einen Bericht über die vorbereitenden Arbeiten an den Verwaltungsrat, der entscheidet, welche Kandidaten auf die Liste gesetzt werden, die gemäß Artikel 166 UMV dem Rat vorgeschlagen wird. Vor ihrer Ernennung können die vom Verwaltungsrat ausgewählten Kandidaten aufgefordert werden, vor jedwedem zuständigen Ausschuss des Europäischen Parlaments eine Erklärung abzugeben und sich den Fragen seiner Mitglieder zu stellen.

6. BESCHÄFTIGUNGSBEDINGUNGEN

Der erfolgreiche Bewerber wird vom Rat aus einer vom Verwaltungsrat vorgeschlagenen Kandidatenliste für eine Amtszeit von fünf Jahren ernannt. Diesbezüglich wird darauf hingewiesen, dass der Kandidat in der Lage sein muss, ab dem vorgeschlagenen und vereinbarten Dienstantrittsdatum vor Erreichen des Pensionsalters eine volle Amtszeit von fünf Jahren wahrzunehmen. Der Ruhestand beginnt am Ende des Monats, in dem die betreffende Person das 66. Lebensjahr ([10]) vollendet.

Dem/n ernannten Kandidaten wird ein Vertrag als Bediensteter auf Zeit gemäß Artikel 2 Buchstabe a der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union („BBSB“) in der Funktionsgruppe AD, Besoldungsgruppe 13 angeboten.

Das derzeitige monatliche Grundgehalt für die erste Stufe dieser Besoldungsgruppe beträgt 12856,84 EUR. Es sind zusätzliche Gehaltselemente vorgesehen, die dem Familienstand und unterhaltsberechtigten Kindern Rechnung tragen. Darüber hinaus bestehen verschiedene Zulagen für Umzug und Reisen sowie Unfall- und Krankenversicherung und Ruhegehalt. Das Gehalt unterliegt der EU-Steuer sowie anderen Abzügen, die in den BBSB festgelegt sind. Es unterliegt hingegen keiner nationalen Steuer. Unterhaltsberechtigte Kinder können die Europäische Schule in Alicante unentgeltlich besuchen.

Gemäß Artikel 166 UMV wird der Verwaltungsrat am Ende der ersten Amtszeit von fünf Jahren nach Rücksprache mit dem Präsidenten der Beschwerdekammern eine Bewertung durchführen, bei der die Beurteilung der Leistungen des Vorsitzenden der Beschwerdekammer berücksichtigt wird. Nach einer positiven Bewertung der Leistungen kann der Rat die Amtszeit des Vorsitzenden der Beschwerdekammern um eine weitere Amtsperiode von höchstens fünf Jahren oder bis zu seinem Eintritt in den Ruhestand, wenn die betreffende Person das Ruhestandsalter während der neuen Amtsperiode erreicht, verlängern. Der Verwaltungsrat des Amtes kann bei der ersten Verlängerung des Mandates eine Neueinstufung des Vorsitzenden in die Funktionsgruppe AD, Besoldungsgruppe 14 beschließen.

Das Beschäftigungsverhältnis endet entweder am Ende der Amtszeit oder auf Antrag des ernannten Kandidaten unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten.

([10]) Gemäß Artikel 47 Buchstabe a BBSB.

Unabhängigkeit und Erklärung zu etwaigen Interessenkonflikten

Gemäß Artikel 166 UMV genießen die Vorsitzenden der Beschwerdekammern Unabhängigkeit. Sie sind in ihren Entscheidungen an keinerlei Weisungen gebunden. Die Vorsitzenden widmen sich voll und ganz der Wahrnehmung ihrer Aufgaben und lassen sich von keinen persönlichen oder nationalen Interessen oder von äußeren Einflüssen welcher Art auch immer leiten. Sie können ihres Amtes nicht enthoben werden, es sei denn, es liegen schwerwiegende Gründe hierfür vor und der Gerichtshof fasst gemäß Artikel 166 Absatz 1 UMV einen entsprechenden Beschluss.

Der ernannte Vorsitzende muss daher eine Erklärung abgeben, in der er sich verpflichtet, unabhängig und im öffentlichen Interesse zu handeln. Ferner muss er alle Interessen in einer Erklärung offenlegen, die als Beeinträchtigung seiner Unabhängigkeit angesehen werden könnten. Bewerber müssen in ihrer Bewerbung bestätigen, dass sie hierzu bereit sind.

Aufgrund der besonderen Art der Aufgaben müssen zu Vorstellungsgesprächen eingeladene Bewerber eine Erklärung zu ihren derzeitigen oder künftigen Interessen unterzeichnen, die als Beeinträchtigung ihrer Unabhängigkeit angesehen werden könnten.

7. **EINREICHUNG VON BEWERBUNGEN**

Bewerber müssen das Bewerbungsformular verwenden, das auf der Website des Amtes zur Verfügung steht: LINK

Bewerbungen sind vorzugsweise per E-Mail an die folgende E-Mail-Adresse zu senden: MBBCSecretariat@euipo.europa.eu

Für Bewerbungen, die über Kurierdienste eingereicht werden, gilt die folgende Anschrift:

Vorsitz des Verwaltungsrats
EUIPO — Amt der Europäischen Union für geistiges Eigentum
Avenida de Europa 4
03008 Alicante
SPANIEN

Die Bewerbungen müssen bis spätestens 14. Juni 2019, 24.00 Uhr, eingehen.

Beachten Sie bitte insbesondere, dass alle Felder des Formulars ausgefüllt werden müssen. Unvollständige Bewerbungsformulare (z. B. mit Verweisen wie „siehe Lebenslauf oder beiliegendes Anschreiben“) können nicht berücksichtigt werden.

Bewerber, die zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden (siehe Punkt 5 „Auswahlverfahren“), müssen bis zum Zeitpunkt des Gesprächs sämtliche einschlägigen Nachweise für die festgelegten Grundvoraussetzungen sowie für die anderen in der Bewerbung angegebenen Qualifikationen und Erfahrungen einreichen:

— Kopie eines Identitätsnachweises (z. B. Reisepass oder Personalausweis);

— Kopien von Abschlusszeugnissen;

— Kopien von Bescheinigungen zum Nachweis der unter Punkt 3 angegebenen Berufserfahrung.

Andere Dokumente, insbesondere ein Lebenslauf, werden nicht berücksichtigt. Es wird darauf hingewiesen, dass Qualifikationen oder Berufserfahrungen, die nicht durch entsprechende Nachweise wie zum Beispiel Kopien von Abschlusszeugnissen oder Arbeitsbescheinigungen belegt werden können, nicht berücksichtigt werden und zum Ausschluss aus dem Verfahren führen können.

8. CHANCENGLEICHHEIT

Das Amt verfolgt eine Politik der Chancengleichheit und akzeptiert Bewerbungen ungeachtet des Geschlechts, der Rasse, der Hautfarbe, der ethnischen oder sozialen Herkunft, der genetischen Merkmale, der Sprache, der Religion oder der Weltanschauung, der politischen oder sonstigen Anschauung, der Zugehörigkeit zu einer nationalen Minderheit, des Vermögens, der Geburt, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Orientierung.

9. SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN

Das Amt als für die Organisation des Auswahlverfahrens verantwortliche Stelle gewährleistet, dass personenbezogene Daten der Bewerber gemäß der Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Oktober 2018 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe, Einrichtungen und sonstigen Stellen der Union, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 und des Beschlusses Nr. 1247/2002/EG ([11]) verarbeitet werden. Dies betrifft insbesondere die Vertraulichkeit und Sicherheit solcher Daten.

10. BESCHWERDEN

Fühlt sich ein Bewerber durch eine bestimmte Entscheidung benachteiligt, kann er gemäß Artikel 90 Absatz 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Union („Statut") unter folgender Anschrift Beschwerde einlegen:

EUIPO — Amt der Europäischen Union für geistiges Eigentum
Hauptabteilung Humanressourcen
Avenida de Europa 4
03008 Alicante
SPANIEN

Außerdem kann er Rechtsmittel gemäß Artikel 270 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union und Artikel 91 des Statuts unter folgender Anschrift einlegen:

Gericht der Europäischen Union
Rue du Fort Niedergrünewald
L-2925 Luxemburg
LUXEMBURG

Informationen über die Einlegung von Rechtsmitteln finden Sie auf der Website des Gerichts der Europäischen Union: https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7033/de/

11. WEITERE AUSKÜNFTE

Weitere Auskünfte sind erhältlich bei:

Frau Susana PÉREZ FERRERAS
Direktorin der Hauptabteilung Humanressourcen
EUIPO — Amt der Europäischen Union für geistiges Eigentum
Büro AA1-P5-A180
Avenida de Europa 4
03008 Alicante
SPANIEN

E-Mail: Susana.PEREZ@euipo.europa.eu

([11]) ABl. L 295 vom 21.11.2018, S. 39.

Die Bewerber werden darauf hingewiesen, dass die Arbeiten der Auswahlausschüsse vertraulich sind. Daher dürfen weder die Bewerber selbst noch für sie handelnde Personen direkt oder indirekt mit den Mitgliedern dieser Ausschüsse Kontakt aufnehmen.

ANMERKUNGEN:

— *Wird in dieser Stellenausschreibung auf eine Person männlichen Geschlechts Bezug genommen, so ist dies auch als Bezugnahme auf eine Person weiblichen Geschlechts zu verstehen.*

— *Bei Abweichungen zwischen den einzelnen Sprachfassungen ist die englische Fassung als die maßgebliche Fassung anzusehen.*

ISSN 1977-088X (elektronische Ausgabe)
ISSN 1725-2407 (Papierausgabe)

Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union
L-2985 Luxemburg
LUXEMBURG

DE