

# Amtsblatt der Europäischen Union

C 472 A



Ausgabe  
in deutscher Sprache

Mitteilungen und Bekanntmachungen

64. Jahrgang

23. November 2021

Inhalt

V *Bekanntmachungen*

VERWALTUNGSVERFAHREN

**Amt der Europäischen Union für geistiges Eigentum**

2021/C 472 A/01

Stellenausschreibung — Mitglied einer Beschwerdekammer (EXT/21/109/AD 11/BOA) . . . . . 1

DE



## V

(Bekanntmachungen)

## VERWALTUNGSVERFAHREN

AMT DER EUROPÄISCHEN UNION FÜR GEISTIGES  
EIGENTUM

## STELLENAUSSCHREIBUNG

**Mitglied einer Beschwerdekammer (EXT/21/109/AD 11/BOA)**

(2021/C 472 A/01)

Das Amt der Europäischen Union für geistiges Eigentum (EUIPO) („das Amt“) sucht Bewerberinnen und Bewerber zur Besetzung von zwei Stellen als Mitglied der Beschwerdekammern (m/w) des Amtes.

Stellenbezeichnung	MITGLIED EINER BESCHWERDEKAMMER
Funktionsgruppe/Besoldungsgruppe	AD 11
Vertragsart	Bediensteter auf Zeit
Referenznummer	EXT/21/109/AD 11/BOA_Member
Bewerbungsfrist	<b>4. Januar 2022 Mitternacht, Alicante-Zeit (CET)</b>
Dienstort	Alicante, SPANIEN
Voraussichtlicher Dienstantritt	Ab dem 1. Juli 2022

## 1. HINTERGRUND

**Historischer und rechtlicher Hintergrund**

Das Amt wurde durch die Verordnung (EG) Nr. 40/94 des Rates <sup>(1)</sup> = (nunmehr Verordnung (EU) 2017/1001 des Europäischen Parlaments und des Rates <sup>(2)</sup>) 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 <sup>(3)</sup> 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 <sup>(4)</sup> die Europäische Beobachtungsstelle für Verletzungen von Rechten des geistigen Eigentums übertragen.

<sup>(1)</sup> Verordnung (EG) Nr. 40/94 des Rates vom 20. Dezember 1993 über die Gemeinschaftsmarke (ABl. L 11 vom 14.1.1994, S. 1).

<sup>(2)</sup> Verordnung (EU) 2017/1001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 14. Juni 2017 über die Unionsmarke (ABl. L 154 vom 16.6.2017, S. 1).

<sup>(3)</sup> Verordnung (EG) Nr. 6/2002 des Rates vom 12. Dezember 2001 über das Gemeinschaftsgeschmacksmuster (ABl. L 3 vom 5.1.2002, S. 1).

<sup>(4)</sup> Verordnung (EU) Nr. 386/2012 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 19. April 2012 zur Übertragung von Aufgaben, die die Durchsetzung von Rechten des geistigen Eigentums betreffen, einschließlich der Zusammenführung von Vertretern des öffentlichen und des privaten Sektors im Rahmen einer Europäischen Beobachtungsstelle für Verletzungen von Rechten des geistigen Eigentums, auf das Harmonisierungsamt für den Binnenmarkt (Marken, Muster und Modelle) (ABl. L 129 vom 16.5.2012, S. 1).

Seit seiner Gründung im Jahr 1994 befindet sich der Sitz des Amtes in der spanischen Stadt Alicante; hier wird die Eintragung von Unionsmarken und 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 EU-Mitgliedstaaten, mit den Nutzern und anderen institutionellen Partnern. Zusammen bilden diese Ämter das Netzwerk der Europäischen Union für geistiges Eigentum (European Union Intellectual Property Network, EUIPN), das gemeinsam an der Vereinheitlichung der Eintragung für Nutzer in ganz Europa — auf nationaler und auf EU-Ebene — arbeitet.

Die Sprachen des Amtes sind Deutsch, Englisch, Französisch, Italienisch und Spanisch. Nichtsdestotrotz können gewisse Verfahren in anderen offiziellen Sprachen der Europäischen Union geführt werden.

### **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) des EUIPO sowie der Präsident und die Vorsitzenden der Beschwerdekammern werden vom Rat auf der Grundlage einer vom Verwaltungsrat vorgeschlagenen Kandidatenliste ernannt. Der Verwaltungsrat hat die Aufgabe, die Auswahl und die Ernennung der Mitglieder der Beschwerdekammern vorzunehmen.

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 2021 über einen Haushalt von etwa 504 Mio. EUR und der Stellenplan umfasst 925 Stellen.

Auf Organisationsebene besteht das EUIPO aus mehreren operativen Hauptabteilungen, die alle dem Exekutivdirektor und/oder dem stellvertretenden 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, vier Vorsitzenden und sechzehn Mitgliedern, die von Rechts- und Verwaltungsmitarbeitern unterstützt werden. Der Präsident der Beschwerdekammern, die Vorsitzenden und die Mitglieder unterstehen dem Verwaltungsrat des Amtes. Mehr als 100 Mitarbeiter arbeiten in den Beschwerdekammern, einschließlich der Geschäftsstelle, der Dienststelle Fachwissen und unterstützende Informationen, der Dienststelle Alternative Streitbeilegung und der Dienststelle Gerichtsverfahren.

2020 wurden 2 479 Beschwerden eingelegt und 2 561 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, die Beschlüsse der Beschwerdekammern umsetzt und die Fallzuweisung an die einzelnen Kammern übernimmt. 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://euiipo.europa.eu/ohimportal/de/home>

### **2. AUFGABEN**

Ein Mitglied einer Beschwerdekammer des EUIPO prüft Beschwerden und arbeitet Entscheidungen über Beschwerden gegen Entscheidungen der ersten Instanz des Amtes aus (Marken- oder Geschmacksmusterprüfung, Widerspruch, Löschung sowie Nichtigkeit von Geschmacksmustern).

Die Entscheidungen der Beschwerdekammern werden von drei Mitgliedern erlassen, von denen mindestens zwei rechtskundig sein müssen. Bestimmte Fälle werden durch die Große Kammer unter Vorsitz des Präsidenten der Beschwerdekammern oder durch ein einziges Mitglied entschieden, das rechtskundig sein muss. Der Präsident der Beschwerdekammern sowie die Vorsitzenden und die Mitglieder der Beschwerdekammern genießen Unabhängigkeit. Sie sind in ihren Entscheidungen an keinerlei Weisungen gebunden.

Gemäß den Entscheidungen des Präsidiums der Beschwerdekammern können Mitglieder einer oder mehreren Beschwerdekammern zugewiesen werden.

Entsprechend den Regeln, die das Präsidium der Beschwerdekammern jedes Jahr für die Organisation der Arbeit in den Kammern festlegt, wird von jedem Mitglied der Beschwerdekammern erwartet, jährlich etwa 130 Entscheidungsentwürfe zu bearbeiten und sich bei rund 200 weiteren Fällen als drittes Mitglied an der Erarbeitung der Entscheidung zu beteiligen.

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

Mitglieder können auch dazu aufgerufen werden, Vorträge zu halten, an Konferenzen teilzunehmen oder an Tätigkeiten des Dienstes der alternativen Streitbeilegung (Alternative Dispute Resolution Service) aktiv zu werden.

### 3. ZULASSUNGSKRITERIEN

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

#### Allgemeine Bedingungen <sup>(5)</sup>

- 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 <sup>(6)</sup> 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 <sup>(7)</sup> vollendet. Der voraussichtliche Dienstantritt ist der 1. Juli 2022.

#### 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 <sup>(8)</sup>

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

Von diesen 15 Jahren Berufserfahrung müssen:

- mindestens 10 Jahre auf dem Gebiet des geistigen Eigentums erworben worden sein, wovon
- mindestens 5 Jahre auf dem Gebiet der Marken und/oder Geschmacksmuster liegen müssen.

#### 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 <sup>(9)</sup>

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.

<sup>(5)</sup> Siehe Artikel 12 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union (BBSB).

<sup>(6)</sup> Insbesondere darf der Bewerber nicht vorbestraft oder einer Straftat für schuldig befunden worden sein.

<sup>(7)</sup> Gemäß Artikel 47 Buchstabe a BBSB.

<sup>(8)</sup> Die Berufserfahrung wird ab dem Datum des Erwerbs des entsprechenden Diploms gezählt, wie es unter dem oben genannten Eignungskriterium „Ausbildung“ gefordert wird.

<sup>(9)</sup> Sprache 1 und Sprache 2 müssen unterschiedlich sein.

#### 4. AUSWAHLKRITERIEN/ZUSÄTZLICHE KOMPETENZEN

Zur Auswahl der qualifiziertesten Bewerber für das Vorstellungsgespräch finden folgende Kriterien Berücksichtigung, die individuell beurteilt werden:

a) Berufserfahrung:

- nachgewiesene Erfahrung in der Bearbeitung von Rechtsfällen und/oder vergleichbaren Tätigkeiten, insbesondere im Zusammenhang mit Akten des gewerblichen Rechtsschutzes, insbesondere EU-Marken und Geschmacksmuster;
- nachgewiesene Erfahrung in gerichtlichen und/oder prozessualen Tätigkeiten, einschließlich der Vor- und/oder Nachbereitung von Gerichtsverfahren;
- nachgewiesene Erfahrung in Einrichtungen und/oder -Gremien für das geistige Eigentum, einschließlich innerhalb von Institutionen und/oder Agenturen der EU, nationalen Ämtern für das geistige Eigentum und/oder anderen Organisationen für das geistige Eigentum und/oder Unternehmen.

b) Spezifische fachliche Kenntnisse:

- 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;
- Kenntnisse des allgemeinen EU-Rechts, der Politik, des institutionellen Rahmens und der Verfahren.

c) Sprachkenntnisse:

- berufliche Erfahrung im Umgang mit einer anderen Fremdsprache als der Muttersprache des Bewerbers;
- gründliche Kenntnisse der englischen oder der deutschen Sprache (mindestens Niveau C1), die eine der unter Punkt 3 genannten Zulassungskriterien sein kann;
- gründliche Kenntnisse von/einer weiteren Sprache(n) des Amtes (EN, FR, DE, IT, ES) (mindestens Niveau C1) neben den unter Punkt 3 der vorliegenden Stellenausschreibung genannten Sprachen.

d) Sonstige Erfahrungen und Fähigkeiten:

- nachweisliche Fähigkeit, in einem multikulturellen und/oder internationalen Umfeld zu arbeiten.

e) Ausbildung:

- Hochschulabschluss in Rechtswissenschaft (Universitätsabschluss oder postgradualer Abschluss in Rechtswissenschaften, wie LL.M. oder gleichwertig).

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;
- 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;
- Führung: 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 dem vom Verwaltungsrat erteilten Mandat.

### Vorstellungsgespräch

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

Bei diesem Vorstellungsgespräch werden die Kenntnisse und Erfahrungen der Bewerber in Bezug auf die auszuführenden Aufgaben geprüft, um ihre Eignung für die Ausführung der mit der Stelle verbundenen Aufgaben beurteilen zu können. Dies erfolgt in Einklang mit den in dieser Stellenausschreibung aufgeführten Aspekten.

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

Der vorbereitende Unterausschuss wird einen Bericht über die Vorarbeiten für den Verwaltungsrat erstellen.

### Reserveliste und Ernennung

Der Verwaltungsrat entscheidet über die Aufstellung einer Reserveliste mit vier Namen für die Ernennung von zwei Mitgliedern der Beschwerdekammern. Der Verwaltungsrat nimmt die Liste mit den vier in die Reserveliste aufzunehmenden Bewerbern an und beschließt über die Ernennung der beiden Mitglieder aus den Bewerbern, die in die Reserveliste aufgenommen wurden.

Die Aufnahme in die Reserveliste begründet keinen Anspruch auf Beschäftigung. Die Reserveliste ist gültig, bis die beiden ernannten Bewerber den Dienst antreten.

## 6. BESCHÄFTIGUNGSBEDINGUNGEN

Die erfolgreichen Bewerber werden vom Verwaltungsrat des Amtes für eine Amtszeit von fünf Jahren ernannt. Diesbezüglich wird darauf hingewiesen, dass der Bewerber in der Lage sein muss, ab dem vorgeschlagenen und vereinbarten Dienstantrittsdatum vor Erreichen des Pensionsalters eine volle Amtszeit von fünf Jahren wahrzunehmen<sup>(10)</sup>. Das Pensionsalter wird am Ende des Monats erreicht, an dem der Bewerber 66 Jahre alt geworden ist.

Dem/n ernannten Bewerber/n wird ein Vertrag als Bediensteter auf Zeit gemäß Artikel 2 Buchstabe a der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union („BBSB“)<sup>(11)</sup> in der Funktionsgruppe AD, Besoldungsgruppe 11 angeboten.

<sup>(10)</sup> Gemäß Artikel 47 Buchstabe a BBSB.

<sup>(11)</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=DE>

Das derzeitige monatliche Grundgehalt für die erste Stufe dieser Besoldungsgruppe beträgt 10 315,83 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. Unterhaltsberechtigter Kinder können die Europäische Schule in Alicante unentgeltlich besuchen.

Gemäß Artikel 166 Absatz 5 UMV kann die Amtszeit eines Mitglieds der Beschwerdekammern, das aufgrund dieses Auswahlverfahrens ernannt wurde, nach einer positiven Bewertung seiner Leistungen durch den Verwaltungsrat sowie nach Rücksprache mit dem Präsidenten der Beschwerdekammern um eine weitere Amtsperiode von fünf Jahren oder bis zu seinem Eintritt in den Ruhestand, wenn die betreffende Person das Ruhestandsalter während der neuen Amtsperiode erreicht, verlängert werden.

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

### **Unabhängigkeit und Erklärung zu etwaigen Interessenkonflikten**

Gemäß Artikel 166 UMV genießen die Mitglieder der Beschwerdekammern Unabhängigkeit. Sie sind in ihren Entscheidungen an keinerlei Weisungen gebunden. Die Mitglieder 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 6 UMV einen entsprechenden Beschluss.

Die ernannten Mitglieder müssen daher eine Erklärung abgeben, in der sie sich verpflichtet, unabhängig und im öffentlichen Interesse zu handeln. Ferner müssen sie alle Interessen in einer Erklärung offenlegen, die als Beeinträchtigung ihrer 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 in der Vergangenheit liegenden, 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:  
<https://euipo.europa.eu/ohimportal/de/vacancies>

Bewerbungen sind per E-Mail an die folgende E-Mail-Adresse zu senden:  
[MBBCSecretariat@euipo.europa.eu](mailto:MBBCSecretariat@euipo.europa.eu)

### **Die Bewerbungen müssen vor Mitternacht am 4. Januar 2022 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 vor dem Zeitpunkt des Gesprächs und bis zu dem vom vorbereitenden Unterausschuss angegebenen Zeitpunkt sämtliche einschlägigen Nachweise für die in der vorliegenden Stellenausschreibung 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 PERSONENBEOGENER 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<sup>(12)</sup> 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 Niedergrünwald  
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/](https://curia.europa.eu/jcms/jcms/jo2_7033/de/)

## 11. WEITERE AUSKÜNFTE

Alle weiteren Informationen oder Mitteilungen an das Amt, den vorbereitenden Unterausschuss oder den Verwaltungsrat in Bezug auf dieses Auswahlverfahren sind an die folgende E-Mail-Adresse zu richten: [MBBCSecretariat@euiipo.europa.eu](mailto:MBBCSecretariat@euiipo.europa.eu)

Die Bewerber werden darauf hingewiesen, dass die Arbeiten des vorbereitenden Unterausschusses vertraulich sind. Daher dürfen weder die Bewerber selbst noch für sie handelnde Personen direkt oder indirekt mit den Mitgliedern dieses Unterausschusses Kontakt aufnehmen.

### Anmerkungen:

Wird in dieser Stellenausschreibung auf das männliche Geschlecht Bezug genommen, so ist dies auch als Bezugnahme auf das weibliche Geschlecht zu verstehen.

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

---

<sup>(12)</sup> 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 (ABl. L 295 vom 21.11.2018, S. 39).





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



Amt für Veröffentlichungen  
der Europäischen Union  
L-2985 Luxemburg  
LUXEMBURG

DE