

# Journal officiel

## de l'Union européenne

# C 317 A



Édition  
de langue française

## Communications et informations

56<sup>e</sup> année

31 octobre 2013

<u>Numéro d'information</u>	Sommaire	Page
V	Avis	
PROCÉDURES ADMINISTRATIVES		
<b>Office européen de sélection du personnel (EPSO)</b>		
2013/C 317 A/01	Avis de concours généraux OHIM/AD/01/13 — Administrateurs (AD 6) et OHIM/AST/02/13 — Assistants (AST 3) dans le domaine de la propriété intellectuelle .....	1

# FR

Prix: 3 EUR



V

(Avis)

## PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

OFFICE EUROPÉEN DE SÉLECTION DU PERSONNEL  
(EPSO)

## AVIS DE CONCOURS GÉNÉRAUX

OHIM/AD/01/13 — ADMINISTRATEURS (AD 6)

et

OHIM/AST/02/13 — ASSISTANTS (AST 3)

DANS LE DOMAINE DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

(2013/C 317 A/01)

L'Office européen de sélection du personnel (EPSO) organise, au nom de l'Office de l'harmonisation dans le marché intérieur (marques, dessins et modèles) — (OHMI), des concours généraux sur titres et épreuves pour la constitution d'une réserve de recrutement d'administrateurs (\*) et d'assistants (\*).

Ces concours ont pour objet l'établissement de listes de réserve destinées à pourvoir des postes vacants au sein de l'OHMI à Alicante (Espagne).

***Avant de postuler, vous devez lire attentivement le guide applicable aux concours généraux publié au Journal officiel de l'Union européenne C 270 A du 7 septembre 2012 ainsi que sur le site internet d'EPSO.***

***Ce guide, qui fait partie intégrante de l'avis de concours, vous aidera à comprendre les règles afférentes aux procédures et les modalités d'inscription.***

## TABLE DES MATIÈRES

- I. CADRE GÉNÉRAL
  - II. NATURE DES FONCTIONS
  - III. CONDITIONS D'ADMISSION
  - IV. ADMISSION AU CONCOURS ET SÉLECTION SUR TITRES
  - V. CENTRE D'ÉVALUATION
  - VI. LISTES DE RÉSERVE
  - VII. COMMENT POSTULER?
- ANNEXES

(\*) Toute référence dans le présent avis à une personne de sexe masculin s'entend également comme faite à une personne de sexe féminin.

## I. CADRE GÉNÉRAL

<b>Nombre de lauréats par concours</b>	<b>OHIM/AD/01/13 = 40</b> <b>OHIM/AST/02/13 = 60</b>
--	---

## II. NATURE DES FONCTIONS

Les profils spécifiques sont décrits en annexe.

## III. CONDITIONS D'ADMISSION

À la date de clôture fixée pour l'inscription électronique, vous devez remplir toutes les conditions générales et spécifiques suivantes:

### 1. Conditions générales

- Être citoyen d'un des états membres de l'Union européenne.
- Jouir de vos droits civiques.
- Être en position régulière au regard des lois de recrutement applicables en matière militaire.
- Offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées.

### 2. Conditions spécifiques

2.1.	<b>Titres et diplômes</b> Voir point 2 des annexes
2.2.	<b>Expérience professionnelle</b> Voir point 3 des annexes
2.3.	<b>Connaissances linguistiques <sup>(1)</sup></b>  <p>Au vu de l'arrêt rendu par la Cour de justice de l'Union européenne (grande chambre) dans l'affaire C-566/10 P, République italienne/Commission, les institutions de l'Union souhaitent, dans le cadre du présent concours, motiver la limitation du choix de la deuxième langue à un nombre restreint de langues officielles de l'Union.</p> <p>Les candidats sont donc informés que les deuxièmes langues retenues aux fins du présent concours ont été définies conformément à l'intérêt du service, qui exige que les nouveaux recrutés soient immédiatement opérationnels et capables de communiquer efficacement dans leur travail quotidien. Le fonctionnement effectif des institutions risquerait autrement d'être gravement entravé.</p> <p>Le règlement (CE) n° 40/94 du 20 décembre 1993 du Conseil sur la marque communautaire, modifié et codifié par le règlement (CE) n° 207/2009 du Conseil du 26 février 2009 sur la marque communautaire, a institué l'Office de l'harmonisation dans le marché intérieur (marques, dessins et modèles) comme un office indépendant sur le plan technique et doté d'une autonomie juridique, administrative et financière.</p> <p>Ledit règlement prévoit un régime linguistique spécifique à cet office dans son article 119 paragraphe 2: les langues de l'Office sont l'allemand, l'anglais, l'espagnol, le français et l'italien.</p> <p>Le règlement (CE) n° 6/2002 du Conseil du 12 décembre 2001 sur les dessins ou modèles communautaires confirme également dans son article 97 l'usage de ces langues comme langues de procédure devant l'OHMI.</p> <p>Les candidats sont donc informés que les deuxièmes langues retenues aux fins du présent concours ont été définies conformément à ces règlements et à l'intérêt du service qui en découle.</p> <p>Dans un souci d'égalité de traitement, tout candidat est tenu de passer certaines épreuves dans sa <u>deuxième</u> langue, à choisir parmi ces cinq langues (DE/EN/ES/FR/IT).</p> <p>L'appréciation des compétences spécifiques permet ainsi à l'OHMI d'évaluer l'aptitude des candidats à être immédiatement opérationnels dans un environnement proche de celui dans lequel ils seront appelés à travailler.</p> <p>Ces dispositions ne portent pas atteinte à l'apprentissage ultérieur d'une troisième langue de travail conformément à l'article 45, paragraphe 2, du statut.</p>

<sup>(1)</sup> Voir le cadre européen commun de référence pour les langues (CECR). Niveau minimum requis: langue 1 = C1, langue 2 = B2  
(<http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/CEF/LanguageSelfAssessmentGrid.csp>).

	<p><b>Les langues officielles de l'Union européenne sont les suivantes:</b></p> <table> <tr> <td>BG (bulgare)</td> <td>FI (finnois)</td> <td>MT (maltais)</td> </tr> <tr> <td>CS (tchèque)</td> <td>FR (français)</td> <td>NL (néerlandais)</td> </tr> <tr> <td>DA (danois)</td> <td>GA (irlandais)</td> <td>PL (polonais)</td> </tr> <tr> <td>DE (allemand)</td> <td>HR (croate)</td> <td>PT (portugais)</td> </tr> <tr> <td>EL (grec)</td> <td>HU (hongrois)</td> <td>RO (roumain)</td> </tr> <tr> <td>EN (anglais)</td> <td>IT (italien)</td> <td>SK (slovaque)</td> </tr> <tr> <td>ES (espagnol)</td> <td>LT (lituanien)</td> <td>SL (slovène)</td> </tr> <tr> <td>ET (estonien)</td> <td>LV (letton)</td> <td>SV (suédois)</td> </tr> </table>	BG (bulgare)	FI (finnois)	MT (maltais)	CS (tchèque)	FR (français)	NL (néerlandais)	DA (danois)	GA (irlandais)	PL (polonais)	DE (allemand)	HR (croate)	PT (portugais)	EL (grec)	HU (hongrois)	RO (roumain)	EN (anglais)	IT (italien)	SK (slovaque)	ES (espagnol)	LT (lituanien)	SL (slovène)	ET (estonien)	LV (letton)	SV (suédois)
BG (bulgare)	FI (finnois)	MT (maltais)																							
CS (tchèque)	FR (français)	NL (néerlandais)																							
DA (danois)	GA (irlandais)	PL (polonais)																							
DE (allemand)	HR (croate)	PT (portugais)																							
EL (grec)	HU (hongrois)	RO (roumain)																							
EN (anglais)	IT (italien)	SK (slovaque)																							
ES (espagnol)	LT (lituanien)	SL (slovène)																							
ET (estonien)	LV (letton)	SV (suédois)																							
<b>Langue 1</b>	<p><b>Langue principale</b></p> <p>connaissance approfondie d'une des langues officielles de l'Union européenne</p>																								
<b>Langue 2</b>	<p><b>Deuxième langue, obligatoirement différente de la langue 1</b></p> <p>connaissance satisfaisante de l'allemand, de l'anglais, de l'espagnol, du français ou de l'italien</p>																								

#### IV. ADMISSION AU CONCOURS ET SÉLECTION SUR TITRES

##### 1. Procédure

L'examen des conditions générales et spécifiques et la sélection sur titres sont effectués dans un premier temps sur la base de vos déclarations faites dans l'acte de candidature.

- a) Vos réponses aux questions relatives aux conditions générales et spécifiques seront traitées afin de déterminer si vous faites partie de la liste des candidats qui remplissent toutes les conditions d'admission au concours.
- b) Ensuite, le jury procède, pour les candidats qui remplissent les conditions d'admission au concours, à une sélection sur titres afin d'identifier les candidats qui possèdent les qualifications les plus pertinentes (notamment diplômes et expérience professionnelle) par rapport à la nature des fonctions et aux critères de sélection décrits dans le présent avis de concours. Cette sélection s'effectue **uniquement** sur la base de vos déclarations faites dans l'onglet «évaluateur de talent» selon une notation établie de la manière suivante:
  - chaque critère de sélection est pondéré de 1 à 3, en fonction de l'importance que le jury lui accorde,
  - le jury examine les réponses des candidats et attribue une note de 0 à 4 pour chaque réponse, en fonction des qualifications du candidat. Les notes, multipliées par la pondération de chaque question, sont additionnées afin d'obtenir une note globale.

Le jury établit ensuite un classement des candidats en fonction de ces notes globales. Le nombre de candidats <sup>(2)</sup> invités au centre d'évaluation <sup>(3)</sup> correspond, par concours, au maximum à **3 fois** le nombre de lauréats. Ce nombre sera publié sur le site internet d'EPSO

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

##### 2. Vérification des déclarations des candidats

À l'issue et à la lumière des résultats du centre d'évaluation, les déclarations faites par les candidats dans leur acte de candidature électronique seront vérifiées par EPSO pour les conditions générales et par le jury pour les conditions spécifiques sur la base des pièces justificatives fournies par les candidats. Pour l'évaluation des titres, les pièces justificatives ne seront prises en compte que pour confirmer les réponses déjà données dans l'onglet «évaluateur de talent». S'il ressort de cette vérification que ces déclarations <sup>(4)</sup> ne sont pas corroborées par les pièces justificatives pertinentes, les candidats concernés seront exclus du concours.

La vérification est effectuée, par ordre décroissant de mérite, pour les candidats qui ont obtenu les minima requis et les meilleures notes pour l'ensemble des éléments d), e), f), g) et h) du centre d'évaluation. Ces candidats doivent aussi avoir obtenu le minimum requis aux tests d'aptitude a), b) et c). Cette vérification se fait jusqu'à ce que le nombre des candidats qui peuvent être inscrits sur la liste de réserve et qui remplissent effectivement toutes les conditions d'admission soit atteint. Les pièces justificatives des candidats figurant en dessous de ce nombre ne seront pas examinées.

<sup>(2)</sup> Dans le cas où, pour la dernière place, plusieurs candidats auraient obtenu la même note, tous ces candidats seront invités au centre d'évaluation.

<sup>(3)</sup> Les candidats qui n'ont pas été invités au centre d'évaluation recevront les résultats de leur évaluation ainsi que la pondération de chaque question par le jury.

<sup>(4)</sup> Ces informations seront vérifiées, sur la base des pièces justificatives, avant l'établissement de la liste de réserve (voir titre VI, point 1, et titre VII, point 2).

## V. CENTRE D'ÉVALUATION

1. <b>Invitation</b>	<p>Si vous faites partie des candidats <sup>(5)</sup></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— qui, au vu de leurs déclarations lors de l'inscription électronique, remplissent les conditions d'admission générales et spécifiques du titre III,</li> <li><b>et</b></li> <li>— qui ont obtenu l'une des meilleures notes lors de la sélection sur titres,</li> </ul> <p>vous serez invité à participer au centre d'évaluation qui se déroule en principe à Bruxelles <sup>(6)</sup> sur <b>une ou deux journées</b>.</p>
2. <b>Centre d'évaluation</b>	<p>Vous serez soumis à trois types d'évaluation:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— aptitudes en matière de raisonnement: tests a), b) et c)</li> <li>— compétences spécifiques: élément d)</li> <li>— compétences générales: éléments e), f), g) et h)</li> </ul> <p><b>vos aptitudes en matière de raisonnement</b> seront évaluées au moyen des tests <sup>(7)</sup> suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) test de raisonnement verbal</li> <li>b) test de raisonnement numérique</li> <li>c) test de raisonnement abstrait</li> </ul> <p><b>vos compétences spécifiques</b> dans le domaine seront évaluées au moyen de l'élément <sup>(7)</sup> suivant:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>d) entretien structuré sur les compétences dans le domaine, <i>sur la base des réponses fournies dans l'onglet «évaluateur de talent» de l'acte de candidature</i></li> </ul> <p><b>vos compétences générales</b> <sup>(8)</sup> seront évaluées au moyen des éléments <sup>(7)</sup> suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>e) épreuve écrite</li> <li>f) e-tray</li> <li>g) entretien structuré sur les compétences générales</li> <li>h) exercice de groupe</li> </ul>

**Chacune de ces compétences générales sera testée selon le schéma suivant:**

	Épreuve écrite	E-tray	Entretien structuré	Exercice de groupe
Analyse et résolution de problèmes		x		x
Communication	x		x	
Qualité et résultats		x	x	
Apprentissage et développement			x	x
Hiérarchisation des priorités et organisation		x		x
Résilience			x	x
Travail d'équipe		x		x
Capacité d'encadrement <b>(uniquement pour le concours OHIM/AD/01/13)</b>			x	x

<sup>(5)</sup> Dans le cas où, pour la dernière place, plusieurs candidats auraient obtenu la même note, tous ces candidats seront invités au centre d'évaluation.

<sup>(6)</sup> Pour des raisons organisationnelles, une partie ou l'entièreté des évaluations prévues dans le cadre du centre d'évaluation pourrait être organisée dans des centres de tests situés dans les états membres.

<sup>(7)</sup> Le contenu est validé par le jury.

<sup>(8)</sup> La définition de ces compétences figure au point 1.2 du guide applicable aux concours généraux.

3. Langues du centre d'évaluation	Langue 1 pour les tests a), b) et c) Langue 2 pour les éléments d), e), f), g) et h)
4. Notation et pondération	<p><b>Aptitudes en matière de raisonnement</b></p> <p>a) verbal: de 0 à 20 points minimum requis: 10 points</p> <p>b) numérique: de 0 à 10 points</p> <p>c) abstrait: de 0 à 10 points minimum requis pour l'ensemble des tests b) et c): 10 points</p> <p>Les tests a), b) et c) sont éliminatoires mais les notes ne seront pas ajoutées aux autres notes du centre d'évaluation.</p> <p><b>Compétences spécifiques (élément d)</b></p> <p>de 0 à 100 points minimum requis: 50 points</p> <p><b>pondération: 55 % de la note globale</b></p> <p><b>Compétences générales (éléments e, f, g et h)</b></p> <p><b>Concours OHIM/AD/01/13</b></p> <p>de 0 à 80 points pour l'ensemble des compétences générales (10 points par compétence) minimum requis: 3 points pour chaque compétence <b>et</b> 40 points sur 80 pour l'ensemble des 8 compétences générales</p> <p><b>pondération: 45 % de la note globale</b></p> <p><b>Concours OHIM/AST/02/13</b></p> <p>de 0 à 70 points pour l'ensemble des compétences générales (10 points par compétence) minimum requis: 3 points pour chaque compétence <b>et</b> 35 points sur 70 pour l'ensemble des 7 compétences générales</p> <p><b>pondération: 45 % de la note globale</b></p>

## VI. LISTES DE RÉSERVE

1. Inscription sur les listes de réserve <sup>(9)</sup>	<p>Le jury inscrit votre nom sur la liste de réserve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— si vous faites partie des candidats <sup>(10)</sup> ayant obtenu les minima requis pour l'ensemble des éléments a) à h) et l'une des meilleures notes pour l'ensemble des éléments d), e), f), g) et h) du centre d'évaluation (voir nombre de lauréats, titre I, point 1)</li> <li>— <b>et si, au vu des pièces justificatives</b>, vous remplissez toutes les conditions d'admission telles que définies aux titres III et IV du présent avis.</li> </ul>
2. Classement	Listes établies par concours et par ordre alphabétique.
3. Durée de validité des listes	Les listes de réserve seront valides jusqu'au 31 décembre 2017.

<sup>(9)</sup> Le 2 juillet 2013, le Parlement européen a voté pour approuver le texte de compromis sur la révision du statut des fonctionnaires et du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne. Ce texte ne deviendra toutefois définitif en première lecture qu'après l'approbation formelle par le Conseil du vote du Parlement européen. Sous réserve de cette approbation, les modifications concerneront notamment les carrières et les types de postes occupés par les fonctionnaires et autres agents. Les lauréats de ce concours pourraient se voir proposer un recrutement sur la base de nouvelles dispositions statutaires, suivant l'adoption définitive de celles-ci et sans préjudice d'autres conséquences de nature juridique et financière.

<sup>(10)</sup> Dans le cas, où pour la dernière place, plusieurs candidats auraient obtenu la même note, tous ces candidats seront inscrits sur la liste de réserve.

## VII. COMMENT POSTULER?

1. <b>Inscription électronique</b>	Vous devez vous inscrire par voie électronique en suivant la procédure indiquée sur le site internet d'EPSO, et particulièrement dans le mode d'emploi de l'inscription. <b>Délai (validation comprise): 3 décembre 2013 à 12 h 00 (midi)</b> , heure de Bruxelles
2. <b>Dossier de candidature</b>	<b>Si vous faites partie des candidats admis</b> au centre d'évaluation, vous devrez apporter <sup>(1)</sup> votre dossier de candidature complet (acte de candidature électronique signé et pièces justificatives) lors de votre passage au centre d'évaluation. <b>Modalités:</b> voir point 6.1 du guide applicable aux concours généraux.

<sup>(1)</sup> La date de votre passage au centre d'évaluation vous sera communiquée en temps utile via votre compte EPSO.

## ANNEXE I

**OHIM/AD/01/13 ADMINISTRATEURS (AD 6)  
DOMAINE DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE****1. Nature des fonctions**

Les fonctionnaires recrutés prendront part aux activités permettant la protection des marques communautaires (CTM) et des dessins ou modèles communautaires enregistrés (RCD). Ils peuvent également être amenés à participer aux actions de coopération et d'harmonisation avec les offices nationaux de la propriété intellectuelle dans l'Union européenne, ainsi qu'avec les principaux offices de propriété intellectuelle établis en dehors de l'UE, les homologues et partenaires internationaux. Au sein de l'Observatoire européen des atteintes aux droits de propriété intellectuelle, ils pourraient contribuer à des tâches visant à faciliter et à soutenir les activités menées par les autorités nationales, le secteur privé et les institutions de l'Union en matière de lutte contre les atteintes portées aux droits de propriété intellectuelle.

Leurs tâches principales incluent notamment:

- l'examen de dossiers relatifs au droit de la propriété intellectuelle — notamment au droit des marques, dessins et modèles communautaires — conformément aux réglementations, procédures et normes de qualité en vigueur, en interprétant les politiques existantes et en appliquant le droit,
- la rédaction de textes complexes à caractère juridique,
- la rédaction de décisions sur les procédures et sur le fond des litiges, y compris des travaux préparatoires tels que la recherche et l'analyse de la jurisprudence,
- l'analyse, la préparation et la rédaction de textes et de documents d'orientation ayant trait à la propriété intellectuelle,
- des fonctions de conseil dans le domaine de la propriété intellectuelle en soutien aux activités principales de l'OHMI,
- des activités en rapport avec l'Observatoire européen des atteintes aux droits de propriété intellectuelle,
- la participation aux travaux de coordination, suivi et supervision d'autres membres du personnel,
- la gestion des relations avec les parties prenantes/des projets de coopération avec les entités associées à la protection de la propriété intellectuelle.

Plus spécifiquement, les tâches principales décrites ci-dessus peuvent être détaillées comme suit:

- la rédaction de décisions relatives à des demandes d'enregistrement de marques, en particulier de motifs absolus de refus,
- la rédaction de décisions relatives à des procédures d'opposition et de radiation concernant des marques communautaires,
- la rédaction de décisions relatives à des procédures en nullité de dessins ou modèles,
- l'examen de recours introduits devant les chambres de recours et la rédaction de décisions s'y rapportant,
- la fourniture de conseils juridiques sur toutes questions relatives aux marques, dessins et modèles communautaires et autres droits de propriété intellectuelle,
- le règlement des litiges dans le domaine de la propriété intellectuelle,
- la collecte, l'analyse et la diffusion d'informations et de données relatives aux droits de propriété intellectuelle,
- la coordination, l'élaboration et la rédaction de documents d'orientation et de politique générale,
- des fonctions de supervision, de mentorat et d'orientation d'autres membres du personnel,
- la gestion de projets ou de programmes dans le domaine des droits de propriété intellectuelle.

**2. Titres et diplômes**

Un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires de trois années ou plus, sanctionné par un diplôme de fin d'études.

**3. Expérience professionnelle**

Une expérience professionnelle, du niveau approprié et d'une durée minimale de trois ans, dans le domaine de la propriété intellectuelle, en rapport avec la nature des fonctions.

Cette expérience professionnelle n'est pertinente que si elle a été acquise après l'obtention du diplôme donnant accès au concours.

#### 4. Critères de sélection

*Dans le cadre de la sélection sur titres, les critères suivants seront pris en considération par le jury:*

1. une expérience professionnelle en matière de rédaction de décisions de refus d'enregistrement de marques pour des motifs absolus, notamment de décisions d'instances de recours;
  2. une expérience professionnelle en matière de rédaction de décisions de refus (d'opposition) d'enregistrement de marques pour des motifs relatifs, notamment de décisions d'instances de recours;
  3. une expérience professionnelle en matière de rédaction de décisions relatives à la radiation de marques, notamment de décisions d'instances de recours;
  4. une expérience professionnelle en matière de rédaction de décisions relatives à des procédures en nullité de dessins ou modèles, notamment de décisions d'instances de recours;
  5. une expérience professionnelle en matière de fourniture de conseils juridiques et de représentation de parties ou de clients dans le domaine des droits de propriété intellectuelle (à l'exception des actions en justice);
  6. une expérience professionnelle en matière d'introduction d'actions en justice dans le domaine des droits de propriété intellectuelle;
  7. une expérience professionnelle en matière de collecte, d'analyse et de diffusion d'informations et de données, ainsi qu'en matière de conception ou de mise au point d'outils et de systèmes informatiques dans le domaine des droits de propriété intellectuelle;
  8. une expérience professionnelle en matière de coordination, d'élaboration et de rédaction de documents d'orientation et de politique générale;
  9. une expérience professionnelle en matière de supervision, de mentorat et d'orientation;
  10. une expérience professionnelle en matière de gestion de projets ou de programmes dans le domaine des droits de propriété intellectuelle;
  11. une expérience professionnelle dans un environnement multiculturel ou international.
-

## ANNEXE II

**OHIM/AST/02/13 — ASSISTANTS (AST 3)  
DOMAINE DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE****1. Nature des fonctions**

Les fonctionnaires recrutés fourniront leur appui, en tant qu'assistants, aux activités permettant la protection des marques communautaires (CTM) et des dessins ou modèles communautaires enregistrés (RCD). Ils peuvent également être amenés à participer aux actions de coopération et d'harmonisation avec les offices nationaux de la propriété intellectuelle dans l'Union européenne, ainsi qu'avec les principaux offices de propriété intellectuelle établis en dehors de l'UE, les homologues et partenaires internationaux. Au sein de l'Observatoire européen des atteintes aux droits de propriété intellectuelle, ils pourraient contribuer à des tâches visant à faciliter et à soutenir les activités menées par les autorités nationales, le secteur privé et les institutions de l'Union en matière de lutte contre les atteintes portées aux droits de propriété intellectuelle.

Leurs tâches principales incluent notamment:

- l'examen de demandes d'enregistrement de marques communautaires: motifs absolus, formalités, notamment la classification des produits et des services au sens de l'arrangement de Nice; droits d'ancienneté et de priorité; modifications; et décisions s'y rapportant,
- la gestion de procédures relatives à des demandes et enregistrements internationaux,
- la gestion des procédures liées aux dossiers d'opposition et de radiation: questions de recevabilité; délai de renonciation et phase contentieuse; restrictions et retraits; fond et décisions s'y rapportant,
- l'examen de demandes d'enregistrement de dessins et modèles communautaires et la gestion des procédures en nullité,
- la gestion des procédures relatives aux recours,
- l'inscription sur le registre des marques et des dessins et modèles communautaires («Recordals») et les décisions s'y rapportant,
- le soutien aux activités liées aux droits de propriété intellectuelle: logistique, services linguistiques y compris de révision, publication, enregistrement, vérifications, délivrance de copies de dossiers de marques ou de dessins ou modèles communautaires et maintenance de bases de données; recherches; gestion du paiement des taxes,
- le soutien à la mise en œuvre de projets de coopération et de convergence dans le domaine de la propriété intellectuelle,
- la fourniture aux utilisateurs d'informations sur les marques, dessins et modèles communautaires, et l'établissement de rapports à ce sujet.

Il convient de noter qu'en raison de l'automatisation croissante des procédures, les tâches administratives perdront progressivement de leur importance dans l'ensemble du processus à l'avenir alors qu'une attention accrue sera accordée aux tâches portant sur le fond.

**2. Titres et diplômes**

Un niveau d'enseignement supérieur sanctionné par un diplôme de fin d'études.

OU

Un niveau d'enseignement secondaire, sanctionné par un diplôme donnant accès à l'enseignement supérieur suivi d'une expérience professionnelle d'une durée minimale de trois ans en rapport avec la nature des fonctions.

*NB:* L'expérience professionnelle de trois ans au moins fait partie intégrante du diplôme et ne pourra pas être comptabilisée dans le nombre d'années d'expérience professionnelle exigé ci-dessous.

**3. Expérience professionnelle**

Une expérience professionnelle, du niveau approprié et d'une durée minimale de trois ans, acquise dans le domaine de la propriété intellectuelle, en rapport avec la nature des fonctions.

Cette expérience professionnelle n'est pertinente que si elle a été acquise après l'obtention du diplôme donnant accès au concours.

**4. Critères de sélection**

*Dans le cadre de la sélection sur titres, les critères suivants seront pris en considération par le jury:*

1. une expérience professionnelle en matière d'examen de demandes d'enregistrement de marques;
2. une expérience professionnelle en matière de gestion de procédures d'opposition et/ou de radiation et/ou de recours, et/ou de demandes d'enregistrement internationales;

3. une expérience professionnelle en matière d'examen de demandes d'enregistrement de dessins et modèles et de la gestion des procédures en nullité;
  4. une expérience professionnelle en matière d'examen des formalités relatives aux droits de propriété intellectuelle dans un domaine autre que celui des marques, dessins et modèles;
  5. une expérience professionnelle en matière de gestion des inscriptions sur un registre officiel des droits de propriété intellectuelle, et des décisions s'y rapportant;
  6. une expérience professionnelle en matière d'activités de soutien liées aux droits de propriété intellectuelle: logistique, services linguistiques y compris de révision, publication, enregistrement, vérifications, délivrance de copies de dossiers de marques, dessins et modèles, maintenance de bases de données; recherches; gestion du paiement des taxes;
  7. une expérience professionnelle en matière de soutien à la mise en œuvre de projets de coopération et de convergence dans le domaine de la propriété intellectuelle;
  8. une expérience professionnelle en matière d'assistance et de gestion de dossiers pour des parties ou des clients dans le domaine des droits de propriété intellectuelle;
  9. une expérience professionnelle en matière de rédaction de documents ayant trait à des questions de droits de propriété intellectuelle;
  10. une expérience professionnelle en matière de fourniture d'informations sur la propriété intellectuelle aux utilisateurs et l'expérience du traitement d'au moins cinquante appels ou demandes d'informations par semaine;
  11. une expérience professionnelle dans un environnement multiculturel ou international.
-





## HISTORIQUE DES JOURNAUX OFFICIELS, SÉRIE A «CONCOURS»

Vous trouverez ci-dessous la liste des JO C A publiés dans l'année en cours.

Sauf indication contraire, les Journaux officiels sont publiés dans toutes les versions linguistiques.

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

EUR-Lex (<http://new.eur-lex.europa.eu>) offre un accès direct et gratuit au droit de l'Union européenne. Ce site permet de consulter le *Journal officiel de l'Union européenne* et inclut également les traités, la législation, la jurisprudence et les actes préparatoires de la législation.

Pour en savoir plus sur l'Union européenne, consultez: <http://europa.eu>



Office des publications de l'Union européenne  
2985 Luxembourg  
LUXEMBOURG

FR