
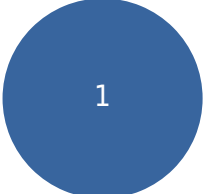
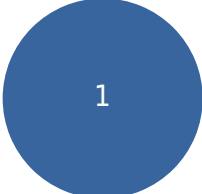




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: współpracy międzynarodowej  
w Gabinetcie Prezesa

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej  
Al. Niepodległości 188/192  
00-950 Warszawa

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:  
Praca administracyjno-biurowa; obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Pomieszczenia zakładu pracy uwzględniają potrzeby osób niepełnosprawnych w zakresie przystosowania stanowisk pracy, pomieszczeń higieniczno-sanitarnych i ciągów komunikacyjnych oraz spełniają wymagania dostępności do nich. Brak dostępu do części pomieszczeń dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

## ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie w ramach wydziału wielostronnej, regionalnej i dwustronnej współpracy międzynarodowej z wybranymi organizacjami międzynarodowymi i urzędami krajowymi w celu realizacji zobowiązań umownych i traktatowych oraz ochrony interesów Polski w zakresie ochrony własności przemysłowej
- tłumaczenie na język polski i dokonywanie analiz prawnych dokumentów i materiałów będących wynikiem prac wybranych organizacji międzynarodowych w celu ustalenia trendów rozwoju systemu ochrony własności przemysłowej w UE i na świecie, identyfikowania zachodzących zmian w tym systemie oraz ustalenia ich wpływu na krajowy system prawny w zakresie ochrony własności
- przygotowywanie projektów stanowisk rządu RP do spraw dyskutowanych na forum wybranych organizacji międzynarodowych i organów UE w celu określenia polityki rządu w odniesieniu do powyższych spraw
- przygotowywanie projektów instrukcji na posiedzenia komitetów i grup roboczych w wybranych organizacjach międzynarodowych i organach UE w celu określenia i prezentacji stanowiska strony polskiej do kwestii będących przedmiotem prac tych organów
- przygotowywanie projektów sprawozdań z prac prowadzonych w ramach komitetów i grup roboczych wybranych organizacji międzynarodowych i organów UE w celu udokumentowania przebiegu dyskusji w sprawach będących przedmiotem prac tych komitetów i grup
- sporządzanie tłumaczeń z języka polskiego na angielski i z angielskiego na polski objętościowo dużych dokumentów i materiałów, krajowych i międzynarodowych aktów prawnych, umów, raportów, materiałów prasowych, wystąpień i korespondencji. Dokonywanie weryfikacji i korekty tłumaczeń wykonywanych w

innych komórkach UP RP. Przygotowywanie prezentacji i tekstów wystąpień

- współdziałal w realizacji zadań związanych z wizytami delegacji zagranicznych wysokiego szczebla w UP RP i ich obsługą, organizowaniem szkoleń, seminariów i konferencji krajowych i międzynarodowych

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji lub w środowisku międzynarodowym
- ogólna znajomość regulacji krajowych i unijnych z zakresu prawa własności przemysłowej
- umiejętność analizowania tekstów prawnych, sporządzania opinii oraz opracowań tematycznych
- umiejętność obsługi komputera (Microsoft, Powerpoint, Excel)
- znajomość języka angielskiego w zakresie pozwalającym na dokonywanie tłumaczeń aktów prawnych z języka polskiego i na język polski - na poziomie C1
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 3 lata w instytucjach europejskich w zakresie: tłumaczenia tekstów prawnych z języka polskiego i na język polski oraz kontaktów z instytucjami zagranicznymi
- studia podyplomowe z zakresu własności przemysłowej
- komunikatywna znajomość innego języka obcego (niemiecki, francuski) na poziomie C1
- umiejętność pracy pod presją czasu
- umiejętność argumentacji, asertywność i komunikatywność
- szkolenia z organizacji i działania instytucji i organów UE oraz z europejskiego systemu ochrony własności przemysłowej

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- oświadczenie kandydata/kandydatki o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego, umożliwiającego dostęp do informacji niejawnych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182 z 2010 r., poz. 1228)
- w przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej, prosimy o przesłanie kopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Departament Nadzoru i Organizacji Szkolnictwa Wyższego w Ministerstwie Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub nostryfikacji dyplomu oraz tłumaczenie przysięgłe dyplomu
- w przypadku dokumentów sporządzonych w języku obcym prosimy o załączenie tłumaczenia na język polski
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 marca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej  
Wydział ds. Osobowych i Rozwoju Zasobów Ludzkich  
Al. Niepodległości 188/192  
00-950 Warszawa  
z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym: „Rekrutacja GP/S” oraz numerem ogłoszenia

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Planowane techniki i metody naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- test pisemny - sprawdzian znajomości języka angielskiego,
- rozmowa kwalifikacyjna obejmująca ogólną wiedzę z zakresu ochrony własności przemysłowej oraz sprawdzian ustny z języka angielskiego.

Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie lub pocztą elektroniczną. Weryfikacja spełnienia przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”.

W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia wraz z datą ich sporządzenia, w przeciwnym razie oferta zostanie odrzucona.

Wzory oświadczeń dostępne są na stronie internetowej Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej pod adresem: <http://www.uprp.pl/praca-w-uprp/Lead40,488,637,1,bip,pl,text/>

Przekazanie dokumentów wymienionych w części „kopie innych dokumentów” nie jest obowiązkowe, jednak będą one podstawą przeprowadzenia oceny spełnienia wymagań dodatkowych przez kandydatów.

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, nr telefonu. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Informacja o wyniku naboru na powyższe stanowisko zostanie opublikowana na stronach internetowych: <https://nabory.kprm.gov.pl>, <http://www.uprp.pl/wyniki-naborow/Lead40,490,716,1,bip,pl,text/> oraz udostępniona w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Szczegółowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 57 90 067 lub 22 57 90 452.

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.