



**OFFICE DE L'HARMONISATION DANS LE MARCHÉ INTÉRIEUR
(MARQUES, DESSINS ET MODÈLES)**

**AVIS DE VACANCE POUR LE POSTE DE PRÉSIDENT DE L'OFFICE
VEXT/09/587/AD 15/P**

1. L'OFFICE DE L'HARMONISATION DANS LE MARCHÉ INTÉRIEUR (OHMI)

L'Office de l'harmonisation dans le marché intérieur (marques, dessins et modèles), ci-après «l'Office», a été institué par le règlement (CE) n° 207/2009 du Conseil du 26 février 2009¹ sur la marque communautaire (JO UE L 78 du 24.03.09).

L'Office est une agence de l'Union européenne dotée de la personnalité juridique et jouissant de l'autonomie financière et administrative. L'Office assume la responsabilité de l'administration des systèmes des marques et des dessins ou des modèles communautaires. Les marques, dessins et modèles communautaires enregistrés par l'Office produisent leurs effets sur tout le territoire de l'Union européenne.

La direction de l'Office est assurée par un président. L'Office est actuellement organisé en plusieurs départements dont la direction est assurée par des directeurs auxquels ont été délégués des tâches et pouvoirs pour gérer les opérations. En outre, un vice-président assiste le président, le remplace en son absence et peut assumer la fonction de directeur d'un ou plusieurs départements. Le président a cependant le pouvoir d'organisation de l'Office à sa discrétion, dans le cadre du statut du personnel.

Depuis le lancement des activités de l'Office, en 1996, plus de 500 000 marques communautaires ont été enregistrées. L'Office existe parallèlement aux offices des marques nationaux. 87 000 demandes de marque communautaire et 77 000 demandes de dessins ou modèles communautaires ont été déposées en 2008. Le budget de l'Office pour 2009 est approximativement de 200 millions d'EUR et le nombre de postes est de l'ordre de 700.

L'Office applique une politique d'égalité des chances et accepte les candidatures sans distinction, qu'elle soit fondée sur le sexe, la race, la couleur, les origines ethniques ou sociales, les caractéristiques génétiques, la langue, la religion ou les convictions, les opinions politiques ou toute autre opinion, l'appartenance à une minorité nationale, la fortune, la naissance, un handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle.

Les langues de l'Office sont l'espagnol, l'allemand, l'anglais, le français et l'italien.

Le siège de l'Office se trouve à Alicante, Espagne.

2. POSTE À POURVOIR

L'Office est à la recherche de candidats pour le poste de président.

¹ Le règlement 207/2009 est une version codifiée du règlement (CE) n° 40/94 du Conseil du 20 décembre 1993 sur la marque communautaire, qui a été modifié de façon substantielle.

3. NATURE DES FONCTIONS

Le président représente l'Office et est responsable de sa gestion. En qualité de président, il doit assumer un certain nombre de fonctions officielles, juridiques et administratives, telles que prévues à l'article 124 du règlement (CE) n° 207/2009 du Conseil. Il représente l'Office devant les institutions européennes et agit comme «ambassadeur» de l'Office aux niveaux local, national et international. Il est l'autorité investie du pouvoir de nomination du personnel au sein de l'Office et a pour tâche d'établir et de faire exécuter le budget. Il s'agit d'un poste hautement qualifié qui exige des compétences exceptionnelles en termes de direction stratégique et de communication, de hautes aptitudes intellectuelles et une capacité confirmée à travailler dans un environnement international.

Les objectifs du président sont les suivants:

gérer l'office dans le cadre établi par les différents règlements communautaires applicables (règlement sur la marque communautaire, règlement sur les dessins ou modèles communautaires, règlement financier et statut du personnel);

s'assurer que l'Office respecte la qualité des normes de service;

continuer à améliorer les performances de l'Office telles qu'elles sont régulièrement mesurées, notamment, par les enquêtes de satisfaction réalisées auprès des usagers;

s'assurer que l'Office continue à développer ses pratiques juridiques afin que les droits qu'il confère puissent être réellement considérés comme valables et contribuent à un système harmonisé de droits de propriété intellectuelle au sein de l'UE;

s'assurer que les parties prenantes de l'Office, y compris les institutions européennes et les administrations des États membres continuent à porter un haut degré de confiance à sa gestion efficace et forte;

renforcer la coopération entre l'OHMI et les offices nationaux des États membres ainsi que d'autres organisations nationales et internationales du domaine de la PI;

4. NOMINATION

Le candidat retenu sera nommé par le Conseil de l'Union européenne sur proposition du conseil d'administration de l'Office.

La date d'entrée en fonctions prévue est le 01/10/2010.

5. CONDITIONS DE RECRUTEMENT

Un contrat d'agent temporaire d'une durée de cinq ans au titre de l'article 2, point a), du régime applicable aux autres agents des Communautés européennes, au grade 15 du groupe de fonctions AD, sera proposé au candidat retenu. Le traitement de base mensuel au 1^{er} juillet 2008 correspondant au premier échelon de ce grade s'élève à 14 405,66 EUR.

6. PROFIL DU CANDIDAT

Le candidat retenu possédera un passé professionnel de dirigeant émérite au sein d'une ou plusieurs organisations comparables dans une certaine mesure à celle de l'Office. En plus de répondre aux critères d'admissibilité de base énumérés ci-dessous, le candidat idéal:

- doit obligatoirement avoir exercé des responsabilités d'encadrement significatives à un niveau supérieur;
- doit avoir démontré ses aptitudes associées à un profil de haut niveau en termes de communications externes, telles que la tenue de conférences ou la communication avec la presse ou tout autre média;

- doit avoir une bonne compréhension du milieu de la fonction publique dans lequel l'Office opère;
- doit, de préférence, posséder une expérience en négociation ou en coopération internationale;
- doit de préférence posséder des connaissances et une expérience dans le domaine de la propriété intellectuelle;
- doit de préférence posséder une expérience dans l'organisation de la fourniture de services publics ou professionnels;
- doit de préférence avoir une certaine connaissance des langues de travail de l'Office au-delà du minimum requis.

7. CRITÈRES DE RECEVABILITÉ

Les qualifications minimales et expériences minimales requises sont les suivantes:

- un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme lorsque la durée normale desdites études est de quatre années ou plus, ou un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme et une expérience professionnelle appropriée d'une année au moins lorsque la durée normale desdites études est de trois années au moins;
- à la date limite de dépôt des candidatures, une expérience professionnelle d'une durée minimale de quinze ans acquise postérieurement à l'obtention des qualifications pertinentes précitées;
- une connaissance approfondie d'une des langues officielles de l'Union européenne et une connaissance satisfaisante d'une deuxième de ces langues. Une de ces langues doit être l'une des cinq langues de l'OHMI, à savoir l'espagnol, l'allemand, l'anglais, le français et l'italien.

Le candidat retenu devra également répondre aux conditions générales d'emploi applicables à tout agent de l'Union européenne, notamment:

- être ressortissant d'un des États membres de l'Union européenne;
- être exempt de condamnations pénales;
- être apte physiquement à assumer ses tâches;
- être en mesure d'assumer un mandat de 5 ans avant l'âge de la retraite, à savoir la fin du mois au cours duquel la personne atteint l'âge de 65 ans.

8. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

Les candidatures peuvent être présentées par courrier électronique ou par voie postale, au moyen du formulaire disponible sur le site web de l'Office:

<http://oami.europa.eu/ows/rw/pages/OHIM/career/career.fr.do>

Les candidatures envoyées par courrier électronique sont à adresser à:
ABBCIF@oami.europa.eu

Les candidatures envoyées par voie postale sont à adresser à:

M. Le président du conseil d'administration
Office de l'harmonisation dans le marché intérieur
(marques, dessins et modèles)
Avenida de Europa, 4
E - 03008 Alicante
ESPAGNE

Les candidatures doivent être réceptionnées avant minuit le 29/10/2009.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toutes les rubriques du formulaire doivent être complétées. Les actes de candidature incomplets (comportant par exemple des remarques du type «voir *curriculum vitae* en annexe») ne seront pas pris en compte;

Les candidats invités à un entretien (voir la procédure de sélection ci-dessous) devront avoir fourni au moment de l'entretien les documents pertinents justificatifs liés aux conditions générales exposées et toute autre qualification et expérience déclarées:

- 1) copie d'un document d'identité (carte d'identité ou passeport, par exemple);
- 2) copies des diplômes;
- 3) copies des certificats attestant les expériences professionnelles visées aux points 6 et 7.

Les autres documents, en particulier le *curriculum vitae*, ne seront pas pris en compte. L'attention des candidats est attirée sur le fait que les qualifications ou l'expérience professionnelle non justifiées par des documents tels que des copies des diplômes ou des attestations de travail ne seront pas prises en considération, ceci pouvant entraîner le rejet de la candidature.

9. PROCÉDURE DE SÉLECTION

La sélection sera réalisée sous le contrôle du conseil d'administration de l'Office. Un comité consultatif désigné par le conseil d'administration procédera à un premier examen des candidatures en vue d'évaluer leur recevabilité et de déterminer les candidats qui seront convoqués à un entretien ou à d'autres tests. Le conseil d'administration arrêtera ensuite une liste de trois candidats au maximum, qui sera soumise à la décision finale du Conseil des ministres.

10. PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

En tant qu'organisme responsable de l'organisation de la sélection, l'OHMI garantit que les données à caractère personnel des candidats sont traitées conformément au règlement (CE) n°45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données (JO L8 du 12.01.2001, p.1). Celui-ci s'applique en particulier à la confidentialité et à la sécurité de ces données.

11. RECOURS

Les candidats qui estiment qu'une décision leur fait grief peuvent introduire une réclamation fondée sur l'article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires des Communautés européennes, et l'envoyer à l'adresse suivante:

Office de l'harmonisation dans le marché intérieur
Département «Ressources humaines»
Avenida de Europa, 4
E-03008 ALICANTE
ESPAGNE

12. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

De plus amples renseignements peuvent être obtenus auprès de:

M. Peter Lawrence

Vice-président et directeur du département «Ressources humaines»

Office de l'harmonisation dans le marché intérieur (marques, dessins et modèles)

Bureau 1A-3/20-21

Avenida de Europa, 4

E - 03008 Alicante

ESPAGNE

E-mail: peter.lawrence@oami.europa.eu

** En cas de discordances entre les différentes versions linguistiques, la version anglaise prévaut.*