

JAVNI NATJEČAJ

za imenovanje rukovodećeg državnog službenika Državnog zavoda za intelektualno vlasništvo od 26. svibnja 2008. (klasa: 112-01/08-010/08, urbroj: 559-02/1-08-001)

1. Radno mjesto - Pomoćnik ravnatelja za patente - 1 izvršitelj, neodređeno vrijeme

Opis poslova:

- upravlja, koordinira i nadzire rad Sektora za patente;
- organizira, rad na sustavan i razvidan način kroz pripremu i provedbu periodičkih planova rada te kroz izradu naputaka za rad službenicima Sektora;
- koordinira rad ustrojstvenih jedinica Sektora;
- nadzire izvršenje poslova ustrojstvenih jedinica Sektora;
- izrađuje izvješća o radu Sektora;
- planira i predlaže prilagodbe resursa neophodnih za kvalitetno i pravovremeno odvijanje rada Sektora;
- planira i predlaže potreban broj i raspored službenika;
- razrađuje, predlaže i nadzire primjenu rješenja u organizaciji i provedbi odgovarajućih upravnih postupaka i ostalih aktivnosti Sektora posebno s aspekta postizanja i održavanja kvalitete, pravovremenosti i razvidnosti postupaka dodjele prava;
- obavlja aktivnosti neophodne za unapređenje primjene postojećeg i izradu prijedloga novog zakonodavstva u području patenata;
- prati primjenu aktualnog hrvatskog patentnog sustava, inicira njegovo poboljšanje u kontekstu hrvatskih potreba i specifičnosti te svjetskih i europskih trendova razvoja;
- prati razvoj doktrine i svjetskih trendova razvoja patentne zaštite prvenstveno u okviru aktivnosti WIPO-a i EPO;
- prati razvoj sustava međunarodne zaštite patenata te razrađuje i nadzire primjenu obaveznih postupaka;
- prati i analizira zakonska rješenja u okviru svjetskog, regionalnih i nacionalnih patentnih sustava;
- predlaže, koordinira i sudjeluje u izradi nacрта zakona i drugih propisa i akata u području patenata;
- predlaže i sudjeluje u aktivnostima vezanim uz pristupanje Republike Hrvatske odgovarajućim međunarodnim sporazumima;
- predlaže i sudjeluje u organizaciji i provedbi programa suradnje u području patenata u međunarodnim i nacionalnim okvirima;
- izrađuje, predlaže i brine se za provedbu plana stručne izobrazbe i specijalizacije službenika;
- prati razvoj i primjenu tehnološke osnovice rada u području patenata te predlaže poboljšana rješenja;
- skrbi za uspostavu i optimiranje organizacije rada te za uspostavu i nadzor radne discipline;

- predlaže rješenja u svrhu poboljšanja uvjeta rada;
- sudjeluje u radu radnih skupina i stručnih odbora u nacionalnim i međunarodnim okvirima;
- sudjeluje u razradi i provedbi projekata promotivnih aktivnosti Zavoda;
- sudjeluje u radu vijeća za poništaj;
- sudjeluje u radu kolegija Zavoda te stručnih savjeta i radnih skupina;
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja odnosno zamjenika ravnatelja.

Plaća radnog mjesta koje se popunjava utvrđena je člankom 151.a Zakona o državnim službenicima (NN RH br. 92/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08).

Podaci o plaći radnog mjesta koje se popunjava nalaze se na web stranici Narodnih novina (www.nn.hr).