

REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNI ZAVOD ZA INTELEKTUALNO VLASNIŠTVO

JAVNI NATJEČAJ

za prijam u državnu službu u Državni zavod za intelektualno vlasništvo
od 16. listopada 2008. (klasa: 112-01/08-010/16, urbroj: 559-02/1-08-001)

Sektor za patente
Odjel specijalista za područja tehnike
Odsjek za kemiju i kemijsku tehnologiju

1. Viši upravni savjetnik - 1 izvršitelj, neodređeno vrijeme

Opis poslova:

- obavljanje najsloženijih poslova u postupku priznanja patenta i izdavanja svjedodžbe o dodatnoj zaštiti koji zahtijevaju stupanj samostalnosti koji povremeno uključuje specifične upute rukovoditelja:
 - postupak ispitivanja patentne prijave za objavu i izrada rezultata prethodnog ispitivanja;
 - provedba postupka klasificiranja prijave po Međunarodnoj klasifikaciji patenata;
 - pretraživanje stanja tehnike i izrada izvješća o stanju tehnike;
 - provedba postupka supstancijalnog ispitivanja i izrada Rezultata ispitivanja;
 - donošenje odluke o (ne)priznanju prava;
 - donošenje odluke o zahtjevu za izdavanje svjedodžbe o dodatnoj zaštiti;
 - definiranje sadržaja patentnih spisa;
- predlaganje odgovarajućih mjera u svezi postupka dodjele patenta;
- obavljanje najsloženijih poslova u postupku po zahtjevu za proglašenje ništavim patenta i svjedodžbe o dodatnoj zaštiti;
- pružanje stručnih informacija o tehničkim, odnosno supstancijalnim uvjetima za podnošenje prijave, te u cijelom toku postupka za priznanje patenta;
- pružanje stručnih informacija u toku postupka supstancijalnog ispitivanja patenta;
- praćenje stanja u području tehnike;
- tumačenja kada je za to potrebno specifično tehničko znanje;
- sudjelovanje u radu međunarodnih, regionalnih i drugih stručnih organizacija;
- sudjelovanje u promotivnim aktivnostima Zavoda iz svog područja;
- obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i nadređenih rukovoditelja.

Sektor za patente
Odjel specijalista za područja tehnike
Odsjek za kemiju i kemijsku tehnologiju

2. Viši upravni savjetnik - 1 izvršitelj, neodređeno vrijeme

Opis poslova:

- obavljanje najsloženijih poslova u postupku priznanja patenta i izdavanja svjedodžbe o dodatnoj zaštiti koji zahtijevaju stupanj samostalnosti koji povremeno uključuje specifične upute rukovoditelja:
 - postupak ispitivanja patentne prijave za objavu i izrada rezultata prethodnog ispitivanja;
 - provedba postupka klasificiranja prijava po Međunarodnoj klasifikaciji patenata:
 - pretraživanje stanja tehnike i izrada izvješća o stanju tehnike;
 - provedba postupka supstancijalnog ispitivanja i izrada Rezultata ispitivanja;
 - donošenje odluke o (ne)priznanju prava;
 - donošenje odluke o zahtjevu za izdavanje svjedodžbe o dodatnoj zaštiti;
 - definiranje sadržaja patentnih spisa;
- predlaganje odgovarajućih mjera u svezi postupka dodjele patenta;
- obavljanje najsloženijih poslova u postupku po zahtjevu za proglašenje ništavim patenta i svjedodžbe o dodatnoj zaštiti;
- pružanje stručnih informacija o tehničkim, odnosno supstancijalnim uvjetima za podnošenje prijave, te u cijelom toku postupka za priznanje patenta;
- pružanje stručnih informacija u toku postupka supstancijalnog ispitivanja patenta;
- praćenje stanja u području tehnike;
- tumačenja kada je za to potrebno specifično tehničko znanje;
- sudjelovanje u radu međunarodnih, regionalnih i drugih stručnih organizacija;
- sudjelovanje u promotivnim aktivnostima Zavoda iz svog područja;
- obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i nadređenih rukovoditelja.

Sektor za patente
Odjel specijalista za područja tehnike
Odsjek za kemiju i kemijsku tehnologiju

3. Samostalni upravni referent - 1 izvršitelj, neodređeno vrijeme

Opis poslova:

- obavljanje složenijih poslova u postupku priznanja patenta i izdavanja svjedodžbe o dodatnoj zaštiti koji zahtijevaju stupanj samostalnost koji uključuje redovite upute rukovoditelja:
 - postupak ispitivanja patentne prijave za objavu i izrada Rezultata prethodnog ispitivanja;
 - provedba postupka klasificiranja prijava po Međunarodnoj klasifikaciji patenata:
 - pretraživanje stanja tehnike i izrada Izvješća o stanju tehnike;
 - provedba postupka supstancijalnog ispitivanja i izrada Rezultata ispitivanja;

- donošenje odluke o (ne)priznanju prava;
- donošenje odluke o zahtjevu za izdavanje svjedodžbe o dodatnoj zaštiti
- definiranje sadržaja patentnih spisa;
- pružanje stručnih informacija o tehničkim, odnosno supstancijalnim uvjetima za podnošenje prijave, te u toku cijelog postupka priznanja patenta;
- pružanje stručnih informacija u toku postupka supstancijalnog ispitivanja patenta;
- praćenje stanja u području tehnike;
- sudjelovanje u radu međunarodnih, regionalnih i drugih stručnih organizacija;
- sudjelovanje u promotivnim aktivnostima Zavoda iz svog područja;
- obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i nadređenih rukovoditelja.

Sektor za patente

Odjel za pravne, međunarodne i administrativne poslove

Odsjek za pravne poslove i međunarodnu zaštitu patenata

4. Vježbenik I. vrste - 1 izvršitelj, neodređeno vrijeme

radi osposobljavanja za rad na radnom mjestu samostalni upravni referent

Opis poslova:

- obavljanje pravnih poslova vezanih uz nacionalnu i međunarodnu zaštitu patenata i topografija poluvodičkih proizvoda;
- pravna pomoć unutar ustrojstvenih jedinica Sektora u rješavanju manje složenih poslova vezanih uz provedbu postupaka:
 - priznanja i održavanja patenata ;
 - izdavanja i održavanja Svjedodžbi o dodatnoj zaštiti;
 - regionalne zaštite u skladu s odredbama EPC-a;
 - međunarodne zaštite u skladu s odredbama PCT-a;
- donošenje odgovarajućih rješenja ili zaključaka o tim stvarima;
- praćenje stručnog područja regionalne patentne zaštite prema EPC-u;
- praćenje stručnog područja međunarodne zaštite, s naglaskom na pravnu stečevinu Europske unije;
- praćenje stanja u upravnim područjima od interesa za poslove međunarodne zaštite patenata prema PCT-u;
- sudjelovanje u pravnim ekspertizama za potrebe postupka poništaja ili odgovora na upravne tužbe koji se rješavaju van Sektora;
- stručno tumačenje propisa s područja patenata;
- davanje uputa o načinu podnošenja europskih prijava patenata prema EPC-u;
- izrada nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa na području patenata i Topografije poluvodičkih proizvoda;
- praćenje, predlaganje i sudjelovanje u harmonizaciji zakona i drugih propisa u području patenata;
- sudjelovanje u radu stalnih i povremenih radnih skupina i stručnih odbora u području međunarodne zaštite patenata;
- priprema i sudjelovanje u stručnim raspravama na razini Odjela;
- obavljanje drugih poslova po nalogu ravnatelja i nadređenih rukovoditelja.

Sektor za patente
Odjel specijalista za područja tehnike
Odsjek za strojarstvo, transport, elektrotehniku, fiziku i topografiju

5. Upravni savjetnik - 1 izvršitelj, neodređeno vrijeme

Opis poslova:

- obavljanje najsloženijih poslova koji zahtijevaju stupanj samostalnost koji češće uključuje specifične upute rukovoditelja, stručnost i odgovornost u radu;
- obavljanje najsloženijih poslova u postupku po zahtjevu za proglašenje patenta ništavim;
- obavljanje najsloženijih poslova u postupku priznanja patenta i registracije topografije koji zahtijevaju stupanj samostalnost koji češće uključuje specifične upute rukovoditelja i stručnost:
 - postupak ispitivanja patentne prijave za objavu i izrada Rezultata prethodnog ispitivanja;
 - provedba postupka klasificiranja prijava po Međunarodnoj klasifikaciji patenata:
 - pretraživanje stanja tehnike i izrada Izvješća o stanju tehnike;
 - provedba postupka supstancijalnog ispitivanja i izrada Rezultata ispitivanja;
 - donošenje odluke o (ne)priznanju prava;
 - definiranje sadržaja patentnih spisa;
- predlaganje odgovarajućih mjera u svezi postupka priznanja patenta;
- pružanje stručnih informacija u toku postupka supstancijalnog ispitivanja patenta;
- praćenje stanja u području tehnike;
- tumačenja kada je za to potrebno specifično tehničko znanje;
- sudjelovanje u radu međunarodnih, regionalnih i drugih stručnih organizacija;
- sudjelovanje u promotivnim aktivnostima Zavoda iz svog područja;
- obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i nadređenih rukovoditelja.

Sektor za patente
Odjel specijalista za područja tehnike
Odsjek za strojarstvo, transport, elektrotehniku, fiziku i topografiju

6. Vježbenik I. vrste - 1 izvršitelj, neodređeno vrijeme

radi osposobljavanja za rad na radnom mjestu samostalni upravni referent

Opis poslova:

- obavljanje najsloženijih poslova koji zahtijevaju stupanj samostalnost koji češće uključuje specifične upute rukovoditelja, stručnost i odgovornost u radu;
- obavljanje najsloženijih poslova u postupku po zahtjevu za proglašenje patenta ništavim;
- obavljanje najsloženijih poslova u postupku priznanja patenta i registracije topografije koji zahtijevaju stupanj samostalnost koji češće uključuje specifične upute rukovoditelja i stručnost:
 - postupak ispitivanja patentne prijave za objavu i izrada Rezultata prethodnog ispitivanja;

- provedba postupka klasificiranja prijava po Međunarodnoj klasifikaciji patenata;
- pretraživanje stanja tehnike i izrada Izvješća o stanju tehnike;
- provedba postupka supstancijalnog ispitivanja i izrada Rezultata ispitivanja;
- donošenje odluke o (ne)priznanju prava;
- definiranje sadržaja patentnih spisa;
- predlaganje odgovarajućih mjera u svezi postupka priznanja patenta;
- pružanje stručnih informacija u toku postupka supstancijalnog ispitivanja patenta;
- praćenje stanja u području tehnike;
- tumačenja kada je za to potrebno specifično tehničko znanje;
- sudjelovanje u radu međunarodnih, regionalnih i drugih stručnih organizacija;
- sudjelovanje u promotivnim aktivnostima Zavoda iz svog područja;
- obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i nadređenih rukovoditelja.

Sektor za žigove i industrijski dizajn

Odjel za formalno-pravne, međunarodne i administrativne poslove

Odsjek za formalno-pravne i administrativne poslove i vođenje registra

7. Voditelj Odsjeka - upravni savjetnik - 1 izvršitelj, neodređeno vrijeme

Opis poslova:

- operativno rukovođenje radom odsjeka;
- koordiniranje, nadzor i upravljanje radom Odsjeka;
- izrada operativnih planova i praćenje njihova ostvarenja u Odsjeku;
- izrada odgovarajućih izvješća o provedenim aktivnostima u Odsjeku;
- osiguravanje radne discipline i primjerenih uvjeta rada;
- operativno rješavanje predmeta u najsloženijim upravnim stvarima;
- kontrola podataka iz prijave žiga i industrijskog dizajna i ovjera stanja u Registru;
- kontrola klasifikacija;
- praćenje stanja u određenim upravnim područjima, posebice u pogledu provedbe zakona i drugih propisa koji se tiču postupaka iz nadležnosti Odsjeka;
- razrada koncepcije i osnove za donošenje zakona i drugih propisa i koordiniranje rada na izradi nacrtu zakona i drugih propisa;
- suradnja s drugim Ustrojstvenim jedinicama, osobito u pitanjima iz nadležnosti Odsjeka;
- pružanje stručne pomoći strankama u postupku:
- priprema i sudjelovanje u stručnim raspravama na razini Odjela/Odsjeka;
- sudjelovanje u radu kolegija Sektora;
- sudjelovanje u promotivnim aktivnostima Zavoda iz svog područja;
- izvještavanje obavljenim poslovima i planiranim aktivnostima;
- obavljanje drugih poslova po nalogu ravnatelja i nadređenih rukovoditelja.

Sektor za žigove i industrijski dizajn

Odjel za formalno-pravne, međunarodne i administrativne poslove

Odsjek za međunarodne registracije

8. Upravni referent - mladi ispitivač za žigove - 1 izvršitelj, neodređeno vrijeme

Opis poslova:

- formalno ispitivanje zahtjeva za međunarodnu registraciju žigova;
- zaprimanje i prosljeđivanje prijave žiga i dizajna Zajednice u OHIM;
- pisanje i slanje stranci potrebnih pismena;
- ispitivanje dokaza i drugih navoda iz očitovanja stranaka;
- vođenje rokova;
- formalno ispitivanje prigovora;
- prosljeđivanje zahtjeva za međunarodnu registraciju žigova Međunarodnom uredu WIPO-a, uključujući ispunjavanje odgovarajućih obrazaca;
- pisanje i slanje drugih obrazaca, obavijesti i općenito komunikacija s Međunarodnim redom WIPO-a vezano za međunarodnu registraciju žigova i industrijskog dizajna;
- davanje osnovnih informacija i uputa o načinu podnošenja zahtjeva za međunarodnu registraciju žigova i industrijskog dizajna;
- izvještavanje o obavljenim poslovima i planiranim aktivnostima;
- obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i nadređenih rukovoditelja.

Sektor za žigove i industrijski dizajn

Odjel za supstancijalno ispitivanje i prigovore

Odsjek za supstancijalno ispitivanje

9. Samostalni upravni referent - ispitivač za žigove - 2 izvršitelja, neodređeno vrijeme

Opis poslova:

- samostalno vođenje postupka za supstancijalno ispitivanje žigova;
- kontrola prethodno provedenog postupka formalnog ispitivanja; kontrola podataka iz prijave žiga i verifikacija stanja u Registru;
- ispitivanje udovoljavanja apsolutnim uvjetima za priznanje žiga u nacionalnom postupku registracije kao i međunarodnih registracija žigova za koje je zatraženo proširenje na RH;
- utvrđivanje razloga za odbijanje/djelomično odbijanje prijave žiga u nacionalnom postupku registracije kao i međunarodnih registracija žigova za koje je zatraženo proširenje na RH;
- sastavljanje prijedloga teksta akta o preliminarnom odbijanju/djelomičnom odbijanju prijave žiga odnosno izrada obavijesti o odbijanju zaštite međunarodnih registracija žigova i slanje obavijesti o odbijanju zaštite WIPO-u;
- praćenje odgovarajućih međunarodnih propisa i njihovih tumačenja;
- donošenje odluke o priznanju ili odbijanju zahtjeva za priznanje žiga;
- sudjelovanje u pripremi donošenja zakona i drugih propisa;
- pružanje stručne pomoći strankama u postupku;
- priprema i sudjelovanje u stručnim raspravama na razini Odjela/Odsjeka;
- izvještavanje o obavljenim poslovima i planiranim aktivnostima;
- obavljanje drugih poslova po nalogu ravnatelja i nadređenih rukovoditelja.

Sektor za žigove i industrijski dizajn
Odjel za supstancijalno ispitivanje i prigovore
Odsjek za suspstancijalno ispitivanje

10. Vježbenik I. vrste - 2 izvršitelja, neodređeno vrijeme

radi osposobljavanja za rad na radnom mjestu samostalni upravni referent

Opis poslova:

- samostalno vođenje postupka za supstancijalno ispitivanje žigova;
- kontrola prethodno provedenog postupka formalnog ispitivanja; kontrola podataka iz prijave žiga i verifikacija stanja u Registru;
- ispitivanje udovoljavanja apsolutnim uvjetima za priznanje žiga u nacionalnom postupku registracije kao i međunarodnih registracija žigova za koje je zatraženo proširenje na RH;
- utvrđivanje razloga za odbijanje/djelomično odbijanje prijave žiga u nacionalnom postupku registracije kao i međunarodnih registracija žigova za koje je zatraženo proširenje na RH;
- sastavljanje prijedloga teksta akta o preliminarnom odbijanju/djelomičnom odbijanju prijave žiga odnosno izrada obavijesti o odbijanju zaštite međunarodnih registracija žigova i slanje obavijesti o odbijanju zaštite WIPO-u;
- praćenje odgovarajućih međunarodnih propisa i njihovih tumačenja;
- donošenje odluke o priznanju ili odbijanju zahtjeva za priznanje žiga;
- sudjelovanje u pripremi donošenja zakona i drugih propisa;
- pružanje stručne pomoći strankama u postupku;
- priprema i sudjelovanje u stručnim raspravama na razini Odjela/Odsjeka;
- izvještavanje o obavljenim poslovima i planiranim aktivnostima;
- obavljanje drugih poslova po nalogu ravnatelja i nadređenih rukovoditelja.

Sektor za žigove i industrijski dizajn
Odjel za supstancijalno ispitivanje i prigovore
Odsjek za suspstancijalno ispitivanje

11. Stručni suradnik - ispitivač za žigove, industrijski dizajn i zemljopisne oznake - 1 izvršitelj, neodređeno vrijeme

Opis poslova:

- samostalno vođenje postupka za supstancijalno ispitivanje žigova, industrijskog dizajna i zemljopisnih oznaka;
- kontrola prethodno provedenog postupka formalnog ispitivanja; kontrola podataka iz prijave žiga, industrijskog dizajna i zemljopisne oznake i verifikacija stanja u Registru;
- ispitivanje udovoljavanja propisanim uvjetima za priznanje žiga, industrijskog dizajna i zemljopisnih oznaka u nacionalnom postupku registracije kao i međunarodnih registracija žigova i dizajna za koje je zatraženo proširenje na Republiku Hrvatsku;

- utvrđivanje razloga za odbijanje/djelomično odbijanje prijave žigova, dizajna i zemljopisnih oznaka u nacionalnom postupku registracije kao i međunarodnih registracija žigova i dizajna za koje je zatraženo proširenje na Republiku Hrvatsku;
- sastavljanje prijedloga teksta poziva/obavijesti o preliminarnom odbijanju/djelomičnom odbijanju prijave žigova, industrijskog dizajna i zemljopisne oznake odnosno izrada obavijesti o odbijanju zaštite međunarodnih registracija žigova i industrijskog dizajna i slanje obavijesti o odbijanju zaštite WIPO-u;
- praćenje odgovarajućih međunarodnih propisa i njihovih tumačenja;
- donošenje odluke o priznanju ili odbijanju zahtjeva za priznanje žiga, industrijskog dizajna i zemljopisne oznake;
- suradnja u pripremi donošenja zakona i drugih propisa;
- pružanje stručne pomoći strankama u postupku;
- priprema i sudjelovanje u stručnim raspravama na razini Odjela/Odsjeka;
- izvještavanje o obavljenim poslovima i planiranim aktivnostima;
- obavljanje drugih poslova po nalogu ravnatelja i nadređenih rukovoditelja.

Sektor za žigove i industrijski dizajn
 Odjel za supstancijalno ispitivanje i prigovore
 Odsjek za supstancijalno ispitivanje

12. Vježbenik I. vrste - 1 izvršitelj, neodređeno vrijeme

radi osposobljavanja za rad na radnom mjestu stručni suradnik

Opis poslova:

- samostalno vođenje postupka za supstancijalno ispitivanje žigova, industrijskog dizajna i zemljopisnih oznaka;
- kontrola prethodno provedenog postupka formalnog ispitivanja; kontrola podataka iz prijave žiga, industrijskog dizajna i zemljopisne oznake i verifikacija stanja u Registru;
- ispitivanje udovoljavanja propisanim uvjetima za priznanje žiga, industrijskog dizajna i zemljopisnih oznaka u nacionalnom postupku registracije kao i međunarodnih registracija žigova i dizajna za koje je zatraženo proširenje na Republiku Hrvatsku;
- utvrđivanje razloga za odbijanje/djelomično odbijanje prijave žigova, dizajna i zemljopisnih oznaka u nacionalnom postupku registracije kao i međunarodnih registracija žigova i dizajna za koje je zatraženo proširenje na Republiku Hrvatsku;
- sastavljanje prijedloga teksta poziva/obavijesti o preliminarnom odbijanju/djelomičnom odbijanju prijave žigova, industrijskog dizajna i zemljopisne oznake odnosno izrada obavijesti o odbijanju zaštite međunarodnih registracija žigova i industrijskog dizajna i slanje obavijesti o odbijanju zaštite WIPO-u;
- praćenje odgovarajućih međunarodnih propisa i njihovih tumačenja;
- donošenje odluke o priznanju ili odbijanju zahtjeva za priznanje žiga, industrijskog dizajna i zemljopisne oznake;
- suradnja u pripremi donošenja zakona i drugih propisa;

- pružanje stručne pomoći strankama u postupku;
- priprema i sudjelovanje u stručnim raspravama na razini Odjela/Odsjeka;
- izvještavanje o obavljenim poslovima i planiranim aktivnostima;
- obavljanje drugih poslova po nalogu ravnatelja i nadređenih rukovoditelja.

Sektor za žigove i industrijski dizajn
 Odjel za supstancijalno ispitivanje i prigovore
 Odsjek za prigovore i opozive

13. Samostalni upravni referent - ispitivač za žigove - 1 izvršitelj, neodređeno vrijeme

Opis poslova:

- samostalno vođenje postupka po prigovorima i opozivu;
- kontrola podataka iz prijave žiga i verifikacija stanja u Registru;
- ispitivanje prigovora;
- utvrđivanje razloga za prihvaćanje/odbijanje prigovora;
- sastavljanje prijedloga teksta poziva/obavijesti po podnesenom prigovoru i donošenje drugih odgovarajućih akata; donošenje odluke o prihvaćanju/odbijanju prigovora;
- suradnja u donošenju zakona i drugih propisa;
- pružanje stručne pomoći strankama u postupku;
- priprema i sudjelovanje u stručnim raspravama na razini Odjela/Odsjeka;
- izvještavanje o obavljenim poslovima i planiranim aktivnostima;
- obavljanje drugih poslova po nalogu ravnatelja i nadređenih rukovoditelja.

Sektor za razvoj sustava intelektualnog vlasništva
 Odjel za korisničke informacije i usluge
 Odsjek za usluge pretraživanja i analize

14. Stručni savjetnik za informacije i analizu znakova razlikovanja - 1 izvršitelj, neodređeno vrijeme

Opis poslova:

- obavljanje i/ili koordinacija stručnih poslova pretraživanja i analize informacija o znakovima razlikovanja te pratećih poslovnih informacija za potrebe pružanja odgovarajućih informacijskih usluga;
- obavljanje stručnih poslova koji se odnose na potporu korisnicima u samostalnom pretraživanju informacija o registriranom intelektualnom vlasništvu;
- obavljanje stručnih poslova koji se odnose na promociju informacijskih usluga temeljenih na pretraživanju i analizi informacija o registriranom intelektualnom vlasništvu te pratećih poslovnih informacija ;
- obavljanje stručnih poslova klasifikacije znakova razlikovanja prema međunarodnim klasifikacijama;

- stručna suradnja na razvoju i unapređenju informacijskih usluga temeljenih na pretraživanju i analizi informacija o registriranom intelektualnom vlasništvu te pratećih poslovnih informacija;
- stručna suradnja na razvoju informacijskih resursa i alata za obavljanje informacijskih usluga temeljenih na pretraživanju i analizi informacija o registriranom intelektualnom vlasništvu te pratećih poslovnih informacija;
- stručna suradnja na poslovima vezanim uz informacijske aktivnosti i nastupe na javnim priredbama s ciljem promicanja zaštite i uporabe intelektualnog vlasništva u relevantnom domaćem okruženju;
- komunikacije s korisnicima te komunikacije vezane uz obavljanje poslova pružanja informacijskih usluga temeljenih na pretraživanju i analizi informacija o registriranom intelektualnom vlasništvu te pratećih poslovnih informacija;
- obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i nadređenih rukovoditelja.

Sektor za razvoj sustava intelektualnog vlasništva
 Odjel za korisničke informacije i usluge
 Odsjek za usluge pretraživanja i analize

15. Voditelj Odsjeka - viši stručni savjetnik - 1 izvršitelj, neodređeno vrijeme

Opis poslova:

- operativno rukovođenje radom odsjeka;
- koordiniranje, nadzor i upravljanje radom Odsjeka;
- izrada operativnih planova i praćenje njihova ostvarenja u Odsjeku;
- izrada odgovarajućih izvješća o provedenim aktivnostima u Odsjeku;
- osiguravanje radne discipline i primjerenih uvjeta rada;
- vođenje poslova koji se odnose na obavljanje i/ili koordinaciju obavljanja, isporuku i operativni nadzor kvalitete pružanja informacijskih usluga temeljenih na pretraživanju i analizi informacija o registriranom intelektualnom vlasništvu te pratećih drugih tehničkih i poslovnih informacija;
- vođenje poslova koji se odnose na promociju informacijskih usluga temeljenih na pretraživanju i analizi informacija o registriranom intelektualnom vlasništvu te pratećih drugih tehničkih i poslovnih informacija;
- suradnja na razvoju i unapređenju informacijskih usluga temeljenih na pretraživanju i analizi informacija o registriranom intelektualnom vlasništvu te pratećih drugih tehničkih i poslovnih informacija;
- suradnja na razvoju informacijskih resursa i alata za obavljanje informacijskih usluga temeljenih na pretraživanju i analizi informacija o registriranom intelektualnom vlasništvu te pratećih drugih tehničkih i poslovnih informacija;
- komunikacije vezane uz koordinaciju poslova pružanja informacijskih usluga temeljenih na pretraživanju i analizi informacija o registriranom intelektualnom vlasništvu te pratećih drugih tehničkih i poslovnih informacija, kao i komunikacije s korisnicima;
- obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i nadređenih rukovoditelja.

Sektor za potporu poslovnim procesima
 Odjel za informacijsku tehnologiju

Odsjek za informatizaciju poslovnih procesa

16. Viši informatički savjetnik - 1 izvršitelj, neodređeno vrijeme

Opis poslova:

- poslovi razvoja, nadogradnje i održavanja sustava za upravljanje poslovnim procesima u Zavodu;
- poslovi praćenja razvoja sustava za nadzor i upravljanje poslovnim procesima (BPM);
- poslovi praćenja razvoja BPM sustava u odgovarajućim organizacijama za zaštitu intelektualnog vlasništva;
- poslovi prilagodbe i povezivanja poslovnih procesa u Zavodu;
- poslovi prilagodbe sustava za upravljanja procesima elektroničkom poslovanju;
- poslovi prikupljanja i nadzora nad podacima poslovnih procesa u Zavodu (BI);
- obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i nadređenih rukovoditelja.

Sektor za potporu poslovnim procesima
Odjel za informacijsku tehnologiju
Odsjek za informatizaciju poslovnih procesa

17. Vježbenik I. vrste - 1 izvršitelj, neodređeno vrijeme

radi osposobljavanja za rad na radnom mjestu informatički suradnik

Opis poslova:

- poslovi razvoja, nadogradnje i održavanja sustava za upravljanje poslovnim procesima u Zavodu;
- poslovi praćenja razvoja sustava za nadzor i upravljanje poslovnim procesima (BPM);
- poslovi praćenja razvoja BPM sustava u odgovarajućim organizacijama za zaštitu intelektualnog vlasništva;
- poslovi prilagodbe i povezivanja poslovnih procesa u Zavodu;
- poslovi prilagodbe sustava za upravljanja procesima elektroničkom poslovanju;
- poslovi prikupljanja i nadzora nad podacima poslovnih procesa u Zavodu (BI);
- obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i nadređenih rukovoditelja.

Sektor za potporu poslovnim procesima
Odjel za pravne poslove
Odsjek za proglašenje ništavosti i upravne sporove

18. Upravni savjetnik - 1 izvršitelj, neodređeno vrijeme

Opis poslova:

- samostalno rješava u složenim upravnim stvarima u postupcima za proglašenje ništavosti prava industrijskog vlasništva;
- sudjeluje rješavanju u složenih postupaka koji se vode pred Upravnim sudom RH;

- obavlja upis podataka u odgovarajući registar i provjerava stanje u registrima patenata, žigova i industrijskog dizajna vezano uz postupke koji se vode u Odsjeku;
- prati izvršavanje zakona i snosi odgovornost za primjenu metodologije rada, i postupaka koji jamče kvalitetno donošenje odluka;
- obavlja komunikaciju sa strankama u postupku te stručnu komunikaciju s drugim tijelima državne uprave, prema potrebi;
- surađuje s drugim Ustrojstvenim jedinicama, osobito u pitanjima iz nadležnosti Odsjeka;
- priprema i sudjeluje u stručnim raspravama na razini Odsjeka;
- izvještava o obavljenim poslovima i planiranim aktivnostima;
- priprema i sudjeluje u stručnim prezentacijama iz svog područja;
- sudjeluje u promotivnim aktivnostima Zavoda iz djelokruga Odsjeka;
- obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i nadređenih rukovoditelja.

Sektor za potporu poslovnim procesima
 Odjel za pravne poslove
 Odsjek za opće pravne poslove

19. Voditelj Odsjeka - upravni savjetnik - 1 izvršitelj, neodređeno vrijeme

Opis poslova:

- operativno rukovođenje radom Odsjeka;
- planiranje odvijanja poslova i aktivnosti u Odsjeku (dnevno, tjedno, mjesečno);
- izvještavanje o izvršenju poslova u Odsjeku;
- potpora službenicima unutar ustrojstvene jedinice u rješavanju u složenijih upravnih stvari;
- praćenje stanja hrvatskih propisa o općem upravnom postupku i upravnom sporu, propisa kojima se uređuje poslovanje tijela državne uprave te drugih propisa bitnih za opće poslovanje Zavoda;
- praćenje svih aspekata primjene pozitivnih propisa o zastupanju pred Zavodom;
- izrada ugovora koji obvezuju Zavod;
- sudjelovanje u obavljanju svih pravnih poslova prilikom pripreme i provedbe javnih natječaja;
- sudjelovanje u provedbi općih postupovnih aktivnosti u postupku donošenja zakona i drugih propisa te akata o potvrđivanju ili pristupanju međunarodnim ugovorima na području intelektualnog vlasništva;
- rad sa strankama, prema potrebi;
- sudjelovanje u nadzoru obavljanja poslova vezanih uz zastupnike u području industrijskog vlasništva te uz vođenje Registra zastupnika i Registra općih punomoći;
- sudjelovanje u provedbi stručne izobrazbe i obuke djelatnika za područje svoje djelatnosti;
- obavljanje drugih poslova po nalogu ravnatelja i nadređenih rukovoditelja.

Sektor za potporu poslovnim procesima
 Odjel za informacijsku tehnologiju

Odsjek za informatizaciju poslovnih procesa

20. Voditelj Odsjeka - viši informatički savjetnik - 1 izvršitelj, neodređeno vrijeme

Opis poslova:

- obavljanje stručnih poslova analize zahtjeva, projektiranja baze podataka, razrade modela podataka i njegove realizacije korištenjem alata sa sustavima za upravljanje bazom podataka;
- održavanje i nadogradnja baze podataka;
- obavljanje i ostalih stručnih poslova vezanih uz administraciju baze podataka;
- unapređenje informacijsko-dokumentacijskog sustava u tehničkom i programskom informatičkom dijelu;
- stručni poslovi razvoja korisničkih programa za podršku aktivnostima Zavoda, te izradu statističkih izvješća;
- praćenje trendova informacijskih tehnologija u provedbi efikasnog uredskog poslovanja sa maksimalnom racionalizacijom procesa;
- razrada, odabir i realizacija informatičke platforme za poslovne aktivnosti i promotivne aktivnosti i konzultativna djelatnost;
- osmišljavanje načina generiranja poslovnih izvješća iz postupovnog procesa, praćenje trendova u odgovarajućim organizacijama;
- projektiranje i razvoj informacijskog sustava Zavoda;
- obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i nadređenih rukovoditelja.

Kabinet ravnatelja

21. Viši stručni savjetnik - poslovni tajnik - 1 izvršitelj, neodređeno vrijeme

Opis poslova:

- vođenje poslovne korespondencije u kabinetu ravnatelja na hrvatskom i engleskom jeziku;
- sudjelovanje u kreiranju rasporeda ravnatelja, te nadzor i praćenje dogovorenih obveza;
- usklađivanje rasporeda drugih dužnosnika i ravnatelja;
- organiziranje i provedba operativnih poslova i aktivnosti u kabinetu ravnatelja;
- obavljanje poslova vezanih uz službena putovanja kao što su: prijava sudjelovanja (WIPO, EPO, OHIM) za službena putovanja u kabinetu ravnatelja, priprema odgovarajućih materijala, te putnih naloga, rezervacija hotela i putnih karata, te osiguranje potrebnih viza;
- pregled i razvrstavanje pošte za kabinet ravnatelja;
- priprema nacrti prezentacija, govora i sl.;
- prosljeđivanje na urudžbiranje neupravne pošte za kabinet ravnatelja (ulazne i izlazne);
- obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i nadređenih rukovoditelja.

Plaća radnog mjesta za koja se vrši prijam utvrđena je člankom 144. Zakona o državnim službenicima (NN RH br. 92/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08) i Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi (NN RH br. 37/01, 38/01, 71/01, 89/01, 112/01, 7/02, 17/03, 197/03, 21/04, 25/004, 66//05,

131/05, 11/07, 47/07, 109/07, 58/08), uz napomenu da vježbenici za vrijeme trajanja vježbeničkog staža imaju pravo na 85% plaće radnog mjesta najniže složenosti njegove vrste.

Podaci o plaći radnog mjesta za koja se vrši prijam nalaze se na web stranici Narodnih novina (www.nn.hr).

Kod redovnog zapošljavanja (vježbenici) testiranje se sastoji od provjere poznavanja osnova ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske i osnova upravnog područja za koje se raspisuje javni natječaj.

Kod izvanrednog zapošljavanja (službenici) testiranje se sastoji od provjere poznavanja osnova ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske i provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prima.

Kod popunjavanja radnog mjesta za koje je propisan i uvjet znanja stranog jezika, te znanja rada na računalu, kandidati će biti testirani i na te okolnosti.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje, koje je jednako za sve kandidate po pojedinom radnom mjestu, su sljedeći:

1. Viši upravni savjetnik

- Ustav Republike Hrvatske (NN RH br. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01,41/01, 55/01)
- Zakon o patentu (NN RH br. 173/03, 87/05, 76/07)

2. Viši upravni savjetnik

- Ustav Republike Hrvatske (NN RH br. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01,41/01, 55/01)
- Zakon o patentu (NN RH br. 173/03, 87/05, 76/07)

3. Samostalni upravni referent

- Ustav Republike Hrvatske (NN RH br. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01)
- Zakon o patentu (NN RH br. 173/03, 87/05, 76/07)

4. Vježbenik I. vrste

- Ustav Republike Hrvatske (NN RH br. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01)
- Zakon o patentu (NN RH br. 173/03, 87/05, 76/07)

5. Upravni savjetnik

- Ustav Republike Hrvatske (NN RH br. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01)
- Zakon o patentu (NN RH br. 173/03, 87/05, 76/07)

6. Vježbenik I. vrste

- Ustav Republike Hrvatske (NN RH br. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01)
- Zakon o patentu (NN RH br. 173/03, 87/05, 76/07)

7. Voditelj Odsjeka - upravni savjetnik

- Ustav Republike Hrvatske (NN RH br. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01)
- Zakon o žigu (NN RH br. 173/03, 76/07)
- Zakon o industrijskom dizajnu (NN RH br. 173/03, 76/07)

8. Upravni referent - mladi ispitivač za žigove

- Ustav Republike Hrvatske (NN RH br. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01)
- Zakon o žigu, dio 4.-10. (NN RH br. 173/03, 76/07)

9. Samostalni upravni referent - ispitivač za žigove

- Ustav Republike Hrvatske (NN RH br. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01)
- Zakon o žigu (NN RH br. 173/03, 76/07)

10. Vježbenik I. vrste

- Ustav Republike Hrvatske (NN RH br. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01)
- Zakon o žigu (NN RH br. 173/03, 76/07)

11. Stručni suradnik - ispitivač za žigove, industrijski dizajn i zemljopisne oznake

- Ustav Republike Hrvatske (NN RH br. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01)
- Zakon o žigu, dio 1.-5. (NN RH br. 173/03, 76/07)
- Zakon o industrijskom dizajnu, dio 1.-4. (NN RH br. 173/03, 76/07)
- Zakon o oznakama zemljopisnog podrijetla i oznakama izvornosti proizvoda i usluga, dio 1.-2. (NN RH br. 173/03, 186/03, 76/07)

12. Vježbenik I. vrste

- Ustav Republike Hrvatske (NN RH br. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01)
- Zakon o žigu, dio 1.-5. (NN RH br. 173/03, 76/07)
- Zakon o industrijskom dizajnu, dio 1.-4. (NN RH br. 173/03, 76/07)
- Zakon o oznakama zemljopisnog podrijetla i oznakama izvornosti proizvoda i usluga, dio 1.-2. (NN RH br. 173/03, 186/03, 76/07)

13. Samostalni upravni referent - ispitivač za žigove

- Ustav Republike Hrvatske (NN RH br. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01)
- Zakon o žigu (NN RH br. 173/03, 76/07)

14. Stručni savjetnik za informacije i analizu znakova razlikovanja

- Ustav Republike Hrvatske (NN RH br. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01)
- Zakon o žigu (NN RH br. 173/03, 76/07)
- Zakon o pravu na pristup informacijama (NN RH br. 172/03)

15. Voditelj Odsjeka - viši stručni savjetnik

- Ustav Republike Hrvatske (NN RH br. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01)
- Zakon o patentu, Poglavlja I do IV, te XII i XIII (NN RH br. 173/03, 87/05, 76/07)
- Zakon o žigu, dio 1.-5. (NN RH br. 173/03, 76/07)
- Zakon o industrijskom dizajnu, dio 1.-4. (NN RH br. 173/03, 76/07)
- Zakon o pravu na pristup informacijama (NN RH br. 172/03)

16. Viši informatički savjetnik

- Ustav Republike Hrvatske (NN RH br. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01)

- Zakon o elektroničkoj ispravi (NN RH br. 150/05)
- Zakon o elektroničkom potpisu (NN RH br. 10/02)

17. Vježbenik I. vrste

- Ustav Republike Hrvatske (NN RH br. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01)
- Zakon o elektroničkoj ispravi (NN RH br. 150/05)
- Zakon o elektroničkom potpisu (NN RH br. 10/02)

18. Upravni savjetnik

- Ustav Republike Hrvatske (NN RH br. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01)
- Zakon o patentu, Poglavlja I do IV, te XII i XIII (NN RH br. 173/03, 87/05, 76/07)
- Zakon o žigu, dio 1.-5. (NN RH br. 173/03, 76/07)
- Zakon o industrijskom dizajnu, dio 1.-4. (NN RH br. 173/03, 76/07)

19. Voditelj Odsjeka - upravni savjetnik

- Ustav Republike Hrvatske (NN RH br. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01)
- Zakon o općem upravnom postupku (NN RH br. 53/91, 103/96)
- Zakon o upravnim sporovima (NN RH br. 53/91, 9/92, 77/92)

20. Voditelj Odsjeka - viši informatički savjetnik

- Ustav Republike Hrvatske (NN RH br. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01)
- Zakon o elektroničkoj ispravi (NN RH br. 150/05)
- Zakon o elektroničkom potpisu (NN RH br. 10/02)
- Zakon o pravu na pristup informacijama (NN RH br. 172/03)

21. Viši stručni savjetnik - poslovni tajnik

- Ustav Republike Hrvatske (NN RH br. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01)
- Zakon o patentu, Poglavlja I do IV, te XII i XIII (NN RH br. 173/03, 87/05, 76/07)
- Zakon o žigu, dio 1.-5. (NN RH br. 173/03, 76/07)
- Zakon o industrijskom dizajnu, dio 1.-4. (NN RH br. 173/03, 76/07)
- Zakon o oznakama zemljopisnog podrijetla i oznakama izvornosti proizvoda i usluga, dio 1.-2. (NN RH br. 173/03, 186/03, 76/07)

- Zakon o autorskom pravu i srodnim pravima, I. Uvodne odredbe (NN RH br. 167/03, 79/07)