

AMETNIKU AMETIJUHEND

Struktuuriüksuse nimetus	Kaubamärgiosakond
Ametikoht	Peaekspert
Valdkond	Rahvusvaheliste kaubamärkide ekspertiis
Vahetu juht	Juhataja
Alluvad	-
Teenistuja asendab	Peaeksperti ja vanemeksperti
Teenistujat asendab	Peaekspert
Ametikoha põhieesmärk	Ametniku teenistusalane eesmärk on rahvusvaheliste registreeringute ja registreerimistaotluste menetlemine.

Kvalifikatsiooninõuded	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kõrgharidus. 2. Eesti keele oskus vilunud keelekasutaja tasemel (C1). 3. Inglise keele oskus iseseisva keelekasutaja tasemel (B2) töölase sõnavara valdamisega. 4. Arvuti kasutamise hea oskus. 5. Tööks vajalike kehtivate õigusaktide tundmine.
-------------------------------	--

Muud nõuded	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eesti Vabariigi kodakondsus. 2. Iseseisvus töös, otsustusvõime, hea analüüsi ja tulemuste prognoosivõime, kohusetunne, suutlikkus võtta iseseisvalt vastu otsuseid ametikoha pädevuse piires, võime näha otsuste tagajärgi ja nende eest vastutada. 3. Info adekvaatse, õigeaegse, täpse ja arusaadava edastamise ja tagasiside andmise oskus. 4. Hea pingetaluvus ja meeskonnatööoskus. 5. Usaldusväärsus ja täpsus. 6. Hea eneseväljendusoskus kõnes ja kirjas.
--------------------	---

Teenistusülesanded	<ol style="list-style-type: none"> 1. Valdkonna töö koordineerimine. 2. Kaubamärkide rahvusvahelise registreerimise taotluste kontrollimine ning vormistamine edastamiseks Rahvusvahelisele Büroole. 3. Rahvusvaheliste registreeringute menetlemine ja ekspertiis, sh selle töö korraldamine, sh kaubamärgi rahvusvaheliste registreeringute kohta otsuste tegemine, õiguskaitse andmisest keeldumise teadete vormistamine asutuse nimel ja kirjavahetuse pidamine WIPO Rahvusvahelise Bürooga ja taotlejaga või taotleja esindajaga. 4. Vajadusel riigisiseste taotluste menetlemine ja ekspertiis. 5. Vaidlustusavaldustest teatamine Rahvusvahelisele Büroole. 6. Kaubamärkide rahvusvaheliste registreeringute riigisisese menetluse andmekogu pidamine ning andmete töötlemine. 7. Avaldustele, taotlustele ja järelepärimistele vastuste koostamine oma pädevuse piires. 8. Osalemine probleemsete taotluste läbivaatamisel. 9. Asutuse esindamine oma teenistusülesannete ja pädevuse piires. 10. Vanemekspertide nõustamine. 11. Kõrgemalseisva juhi ühekordsete seaduslike ülesannete täitmine. 12. Koostöö tegemine Euroopa Liidu Intellektuaalomandi Ametiga (EUIPO) valdkondades, mis on seotud kaubamärgi kaitsmisega Euroopa Liidus, sh EUIPO Patendiameti-poolse kontaktisiku ülesannete täitmine.
---------------------------	--

--	--

Vastutus	1. Teenistuskohustuste nõuetekohane ja tähtaegne täitmine. 2. Töövahendite säästlik kasutamine. 3. Töö tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, teiste isikute perekonna- ja eraelu puudutavate andmete ning muu konfidentsiaalse informatsiooni hoidmine.
-----------------	---

Teenistusülesannete täitmisel lähtub ametnik Patendiameti ja osakonna põhimäärustest. Ametniku õigused, kohustused ja üldine vastutus tulenevad Patendiameti kordadest ja muudest kehtivatest õigusaktidest.

Ametijuhendi muutmine

Käesolevat ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus ümber korraldada tööd asutuses. Ametijuhendit võib ilma ametniku nõusolekuta muuta, kui ei muutu ametikoha põhieesmärk, põhiülesanded ja nõutav erialane ettevalmistus ning kui ametijuhendi muutmine ei too kaasa ametniku palga muutmist.

Ametniku nimi:	Ametniku allkiri: