



# ЕВРАЗИЙСКАЯ ПАТЕНТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ (ЕАПО)

The Eurasian Patent Organization

## ЕВРАЗИЙСКОЕ ПАТЕНТНОЕ ВЕДОМСТВО (ЕАПВ) The Eurasian Patent Office

109012, Москва, М. Черкасский пер., 2/6

Телефон (Phone) 495/411-61-56, Факс(fax) 616-22-53

г. Москва  
20.08.2008 г.

### ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности  
ведущего специалиста Управления по финансам и работе с персоналом

Дата объявления конкурса на замещение вакантной должности <b>15 августа 2008 г.</b>	Конечная дата получения заявлений на замещение вакантной должности <b>15 октября 2008 г.</b>
<b>Название должности:</b> ведущий специалист	<b>Дата начала исполнения обязанностей</b> <b>01 декабря 2008 г.</b>
<b>Название подразделения:</b> Управление по финансам и работе с персоналом	<b>Требования к квалификации:</b>
<b>Основные обязанности:</b> 1. Знание и применение: 1.1. Нормативных материалов по организации труда и заработной платы служащих Евразийского патентного ведомства Евразийской патентной организации, а также других аналогичных международных организаций (ВОИС, ЕПВ и т.п.). 1.2. Трудового законодательства Российской Федерации (регулирующего трудовые отношения Евразийской патентной организации). 1.3. Основ экономики труда и организации производства. 1.4. Кадровой политики и стратегии ЕАПО. 2. Основные должностные обязанности: 2.1. Кадровое делопроизводство, прием и увольнение служащих, подготовка проектов приказов. 2.2. Организация повышения профессиональной квалификации служащих. 2.3. Организация стажировок в ЕАПВ. 2.4. Ведение табеля, учет рабочего времени. 2.5. Расчет начисления заработной платы и стимулирующих выплат. 3. Принимать участие в работе семинаров, совещаний и подготовке аналитических справок по вопросам организации труда в международных организациях.	1. Высшее профессиональное инженерно-экономическое образование; стаж работы по специальности не менее пяти лет. 2. Опыт работы в структурных подразделениях управления персоналом, организации труда и заработной платы. 3. Владение практическими навыками работы на персональном компьютере с пакетами офисных программ: Windows office 2000; Windows office XP; Windows Vista, а также работать в основных компонентах указанных программных продуктов: Word; Excel; PowerPoint; Access и Outlook. Кроме того свободно работать в поисковых системах баз нормативных данных, а также в информационных системах «Управление персоналом» и ее подсистеме «Кадровый учет». 4. Знание русского языка (письменно и устно) и английский язык (устно).
<b>Оплата труда:</b> должностной оклад <b>40 000 рублей</b>	

Лица, претендующие на занятие вакантной должности, представляют в Управление по финансам и работе с персоналом ЕАПВ заявление произвольной формы, карточку установленного ЕАПВ образца, копии документов, подтверждающих соответствие соискателя квалификационным требованиям, и иные документы по усмотрению соискателя.

К заявлению прилагается рекомендация национального Патентного ведомства государства-участника Евразийской патентной конвенции для участия соискателя в проводимом конкурсе на замещение в ЕАПВ вакантной должности в счет установленной для данного государства квоты с указанием срока, на который рекомендуется соискатель.

Документы на конкурс представляются по адресу: Россия, Москва, 109012, Малый Черкасский пер., 2/6.

Телефон (0495)411-6156 (секретарь конкурсной комиссии Павлова Ирина Борисовна).



# ЕВРАЗИЙСКАЯ ПАТЕНТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ (ЕАПО)

The Eurasian Patent Organization

## ЕВРАЗИЙСКОЕ ПАТЕНТНОЕ ВЕДОМСТВО (ЕАПВ) The Eurasian Patent Office

109012, Москва, М. Черкасский пер., 2/6  
2/6, M. Cherkassky per., Moscow 109012

Телефон (Phone) 495/411-61-56, Факс (fax) 616-22-53

г. Москва  
20.08.2008

### ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на замещение  
вакантной должности ведущего специалиста Отдела информационного обеспечения

Дата объявления конкурса на замещение вакантной должности <b>15 августа 2008 г.</b>	Конечная дата получения заявлений на замещение вакантной должности <b>15 октября 2008 г.</b>
<b>Название должности:</b> ведущий специалист	<b>Дата начала исполнения обязанностей</b> <b>01 декабря 2008 г.</b>
<b>Название подразделения:</b> Отдел информационного обеспечения	<b>Требования к квалификации:</b>
<b>Основные обязанности:</b> 1. Сопровождение и развитие Евразийской патентно-информационной системы (ЕАПАТИС). 2. Сопровождение и развитие прикладных патентных информационных технологий, используемых при проведении экспертизы по евразийским заявкам. 3. Сопровождение и развитие информационных технологий выпуска официальных изданий ЕАПВ на электронных носителях. 4. Настройка и администрирование программно-аппаратных средств, операционных систем, установка и настройка сетевых служб и сервисов. 5. Разработка и внедрение прикладного и системного программного обеспечения, приложений баз данных, веб-приложений. 6. Сопровождение системы хранения патентной и непатентной документации ЕАПВ. 7. Оказание методической помощи специалистам ЕАПВ по использованию патентно-информационных технологий. 8. Участие и представительство ЕАПВ на семинарах, совещаниях и других мероприятиях.	1. Высшее профессиональное образование по специальности в области разработки и сопровождения автоматизированных информационных систем; наличие ученой степени или стажа работы по специальности не менее пяти лет. 2. Опыт практической работы не менее трех лет в сфере, связанной с разработкой и сопровождением патентно-информационных систем и баз данных. 3. Владение навыками практической работы с Евразийской патентно-информационной системой (ЕАПАТИС). 4. Знание операционной системы MS Windows /2000/2003/Server/Workstation/, веб-сервера IIS, системы управления базами данных MS SQL (MySQL). 4. Знание языков разметки документов HTML, XML. 5. Знание языков разработки веб-приложений (JavaScript, CGI, Perl, PHP, ASP). 6. Знание русского и английского языков.
<b>Оплата труда:</b> должностной оклад <b>42 000 рублей</b>	

Лица, претендующие на занятие вакантной должности, представляют в Управление по финансам и работе с персоналом ЕАПВ заявление произвольной формы, карточку установленного ЕАПВ образца, копии документов, подтверждающих соответствие соискателя квалификационным требованиям, и иные документы по усмотрению соискателя.

К заявлению прилагается рекомендация национального Патентного ведомства государства-участника Евразийской патентной конвенции для участия соискателя в проводимом конкурсе на замещение в ЕАПВ вакантной должности в счет установленной для данного государства квоты, с указанием срока, на который рекомендуется соискатель.

Документы на конкурс представляются по адресу: Россия, Москва, 109012, Малый Черкасский пер., 2/6. Телефон (495) 411-61-56 (секретарь конкурсной комиссии Павлова Ирина Борисовна).