



ЕВРАЗИЙСКАЯ ПАТЕНТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ (ЕАПО)

Eurasian Patent Organization

ЕВРАЗИЙСКОЕ ПАТЕНТНОЕ ВЕДОМСТВО (ЕАПВ)

Eurasian Patent Office

Малый Черкасский пер., д. 2, г. Москва, 109012
2, M. Cherkassky per., Moscow, 109012, Russia

Телефон (Phone) (495) 411 61 56,
Факс (fax) (495) 621 24 23

г. Москва, 18.04.2022

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности

Дата объявления конкурса на замещение вакантной должности: 18 апреля 2022 г.	Конечная дата получения заявлений на замещение вакантной должности: 18 мая 2022 г.
Название должности: главный специалист	Дата начала исполнения обязанностей: 18 июня 2022 г.
Название подразделения: группа учета пошлин отдела бюджетного планирования и учета доходов Управления по финансам, бухгалтерскому учету и бюджетному планированию Евразийского патентного ведомства Евразийской патентной организации	
Основные обязанности: 1. Ведение работы по идентификации, учету и контролю денежных средств, уплаченных в качестве евразийских пошлин в отношении евразийских заявок, патентов и тарифов за оказываемые услуги на основании ходатайств о проведении юридически значимых действий от заявителей, патентовладельцев, их представителей и других заинтересованных лиц. 2. Ввод платежей, осуществление операций по списанию в доход пошлин и тарифов, а также инактивация платежей в Автоматизированной информационной системе ЕАПВ и автоматизированной системе бухгалтерского учета «Парус-Предприятие-8». 3. Осуществление сверки остатков на счетах плательщиков в автоматизированных системах бухгалтерского и управленческого учета ЕАПВ. 4. Подготовка договоров по ведению авансовых счетов плательщиков евразийских пошлин и тарифов, учет поступлений и списаний денежных средств по ним, активирование работ. 5. Учет и контроль над распределением средств, поступающих от уплаты пошлин за поддержание евразийских патентов в силе на территории государств-участников ЕАПК и Республики Молдова, подготовка ежемесячной отчетности для перечисления долей Договаривающихся государств. 6. Участие в работе по прогнозированию статей доходной главы бюджета ЕАПО. Подготовка данных для анализа и проведения расчетов возможной доходности на будущие периоды.	7. Осуществление взаимодействия с информационными подразделениями ЕАПВ при возникновении вопросов, связанных с текущей эксплуатацией административно-информационных систем ЕАПВ. 8. Оказание заявителям, патентовладельцам, их представителям и другим заинтересованным лицам, а также служащим структурных подразделений ЕАПВ методической помощи по вопросам идентификации и учета средств, уплаченных в отношении евразийских заявок, патентов и оказываемых услуг. Требования к квалификации: 1. Высшее профессиональное образование в области финансовой и, желательно, банковской деятельности. 2. Опыт практической работы не менее пяти лет с базами данных, реестрами, с большим объемом информации, с бухгалтерской и финансовой документацией. 3. Опыт работы с автоматизированными системами в области финансово-аналитической деятельности и бюджетирования. 4. Знание нормативных документов ЕАПО: Евразийской патентной конвенции (ЕАПК), Протокола об охране промышленных образцов к ЕАПК, Положения о пошлинах ЕАПО. 5. Свободное владение русским языком. 6. Личные качества: ответственность, трудолюбие, аккуратность, коммуникабельность, стремление к повышению квалификации.
Оплата труда: должностной оклад 130 000 рублей в месяц	

Лица, претендующие на занятие вакантной должности, представляют в конкурсную комиссию ЕАПВ заявление произвольной формы, карточку установленного ЕАПВ образца, копии документов, подтверждающих соответствие соискателя квалификационным требованиям (в том числе копию трудовой книжки), 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.

По итогам конкурса с его победителем будет заключен срочный трудовой договор.

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

Телефон (495) 623-36-69. Секретарь конкурсной комиссии – Егоров Евгений Валентинович.