

## Patendiamet

Struktuuriüksuse nimetus	Kaubamärgiosakond
Ametikoht	Vanemekspert
Valdkond	Rahvusvaheliste kaubamärkide ekspertiis
Ametisse nimetab	Peadirektor
Vahetu juht	Juhataja
Alluvad	-
Teenistuja asendab	Vanemeksperti
Teenistujat asendab	Peaekspert
<b>Ametikoha põhieesmärk</b>	Ametniku teenistusalane eesmärk on rahvusvaheliste registreeringute menetlemine ja ekspertiis.

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

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

<b>Teenistusülesanded</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Teenistusülesannete täitmisel lähtumine Patendiameti (edaspidi asutuse) ja osakonna põhimäärusest.</li><li>2. Rahvusvaheliste registreeringute menetlemine ja ekspertiis, sh kaubamärgi rahvusvaheliste registreeringute kohta otsuste tegemine, õiguskaitse andmisest keeldumise teadete vormistamine asutuse nimel ja kirjavahetuse pidamine Rahvusvahelise Bürooga ja taotlejaga või taotleja esindajaga.</li><li>3. Vaidlustusavaldustest teatamine Rahvusvahelisele Büroole.</li><li>4. Kaubamärkide rahvusvaheliste registreeringute siseriikliku menetluse andmekogu pidamine ning andmete töötlemine.</li></ol>
---------------------------	--

	5. Avaldustele, taotlustele ja järelepärimistele vastuste koostamine oma pädevuse piires. 6. Vajadusel siseriiklike taotluste menetlemine ja ekspertiis. 7. Osalemine probleemsete taotluste läbivaatamisel. 8. Asutuse esindamine oma teenistusülesannete ja pädevuse piires. 9. Kõrgemalseisva juhi ühekordsete seaduslike ülesannete täitmine.
--	---

<b>Vastutus</b>	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.
-----------------	---

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