

Patendiamet

TÖÖTAJA AMETIJUHEND	
Struktuuriüksuse nimetus	Registriosakond
Töökoht	Vanemspetsialist
Valdkond	Taotluste töötlemine
Vahetu juht	Juhataja
Alluvad	-
Töötaja asendab	Taotluste vastuvõtu valdkonna vanemspetsialisti
Töötajat asendab	Taotluste vastuvõtu valdkonna vanemspetsialisti
Töökoha põhieesmärk:	Töötaja teenistusala eesmärk on teenindada, juhendada ning nõustada riigi õigusruumis tegutsevaid füüsilisi ja juriidilisi isikuid.

Kvalifikatsiooninõuded	<ol style="list-style-type: none">1. Keskaridus.2. Eesti keele oskus vilunud keeleteaduse tasemel (C1).3. Inglise keele oskus iseseisva keeleteaduse tasemel (B1) töölase sõnavara valdamisega.4. Vähemalt 2-aastane sarnase töö kogemus.5. Arvuti kasutamise hea oskus.6. Töös vajalike kehtivate õigusaktide tundmine.
Muud nõuded	<ol style="list-style-type: none">1. Iseseisvus töös, hea analüüsi- ja tulemuste prognoosivõime, otsustusvõime, kohusetunne, suutlikkus võtta iseseisvalt vastu otsuseid oma ametikoha pädevuse piires, võime ette näha otsuste tagajärgi ja nende eest vastutada.2. Info adekvaatse, õigeaegse, täpse ja arusaadava edastamise ja tagasiside andmise oskus.3. Hea pingetaluvus ja meeskonnatööoskus.4. Usaldusväärsus ja täpsus.5. Hea eneseväljendusoskus kõnes ja kirjas.

Töötajaga kokku lepitud tööülesanded	<ol style="list-style-type: none">1. Telefonikõnedele vastamine ja klientidega suhtlemine.2. Konsultatsioonide andmine taotluse esitamisega seonduvates küsimustes.3. Informatiivsetele e-kirjadele vastamine ning vastuvõtuosakonna meilile tulnud digitaalselt allkirjastatud dokumentide salvestamine ja sisestamine andmebaasidesse.4. Tööstusomandi kaitset puudutava sissetuleva posti, fakside ja e-kirjade registreerimine ja edastamine.5. Kaubamärgi registreerimise taotluste ja tööstusdisainilahenduse registreerimise taotluste menetluse kohta käiva kirj vahetuse registreerimine ja sisestamine andmebaasidesse.6. Kaubamärgi registreerimise taotluste ja tööstusdisainilahenduse registreerimise taotluste sisestamine andmebaasidesse.7. Kaubamärgitaotluste reprodutseerimine.8. Asutuse esindamine oma tööülesannete ja pädevuse piires.9. Kõrgemalseisva juhi ühekordsete seaduslike ülesannete täitmine.
---	--

Töötajaga kokku lepitud vastutus	<ol style="list-style-type: none">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.
---	---

Töötaja õigused, kohustused ja üldine vastutus tulenevad sõlmitud töölepingust, Patendiameti kordadest, töölepingu seadusest 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 töötaja nõusolekuta muuta, kui ei muutu töökoha põhieesmärk, põhiülesanded ja nõutav erialane ettevalmistus ning kui ametijuhendi muutmine ei too kaasa töötaja palga muutmist.