

Patendiamet

TÖÖTAJA AMETIJUHEND	
Struktuuriüksuse nimetus	Registriosakond
Töökoht	Vanemspetsialist
Valdkond	Taotluste vastuvõtt
Vahetu juht	Juhataja
Alluvad	-
Töötaja asendab	Taotluste töötlemise valdkonna vanemspetsialisti
Töötajat asendab	Taotluste töötlemise valdkonna vanemspetsialist
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. Keskkharidus.2. Eesti keele oskus vilunud keeleteaduse tasemel (C1).3. Inglise keele oskus iseseisva keeleteaduse tasemel (B1) töölase sõnavara valdamisega.4. Arvuti kasutamise hea oskus.5. 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. Konsultatsioonide andmine taotluse esitamise seonduvates küsimustes.2. Tööstusomandi kaitset puudutava sissetuleva posti registreerimine ja edastamine.3. Taotluste andmekogust teabe väljastamine.4. Kaubamärgiregistreerimise taotluste ja tööstusdisainilahenduse registreerimise taotluste menetluse kohta käiva kirjavahetuse registreerimine ja sisestamine andmebaasidesse.5. Telefonikõnedele vastamine ja klientidega suhtlemine.6. Tööstusomandi kaitsedokumentide vastuvõtmine ja taotlejatele väljastamine.7. WIPO Rahvusvahelisest Büroost saadud kaubamärgi rahvusvahelise registreeringuid puudutavate teadete sisestamine8. 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 ametis. 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.