

TERMIN- KALENDER

I. TAGUNGEN IM RAHMEN DER EUROPÄISCHEN PATENT- ORGANISATION

Verwaltungsrat

II. SONSTIGE TAGUNGEN UND VERANSTALTUNGEN

WIPO

Ständiger Ausschuß für
Patentinformation (PCPI)
und Ausschuß für
technische Zusammenarbeit
des Vertrags über die
internationale Zusammen-
arbeit auf dem Gebiet des
Patentwesens (PCT/
CTC)

1983

EWG

Interimsausschuß für das
Gemeinschaftspatent:
Arbeitsgruppe III

EPI

Rat des Europäischen
Patentinstituts

Benescience Foundation

Abfassung und Auslegung
von Patentansprüchen

AIPPI

Internationale Vereinigung
für gewerblichen
Rechtsschutz:
Hundertjahrfeier der
Pariser Verbandsüberein-
kunft zum Schutz des
gewerblichen Eigentums

WIPO

Ständiger Ausschuß für
Patentinformation (PCPI)
und Ausschuß für
technische Zusammenarbeit
des Vertrags über die
internationale Zusammen-
arbeit auf dem Gebiet des
Patentwesens (PCT/CTC)

CALENDAR OF EVENTS

I. MEETINGS IN THE CONTEXT OF THE EUROPEAN PATENT ORGANISATION

Administrative Council

II. OTHER MEETINGS AND EVENTS

WIPO

Permanent Committee for
Patent Information (PCPI)
and Patent Cooperation
Treaty Committee for
Technical Cooperation
(PCT/CTC)

EEC

Community Patent
Interim Committee:
Working Party III

EPI

Council of the European
Patent Institute

Benescience Foundation

Claim drafting and
interpretation

AIPPI

International Association
for the Protection of
Industrial Property:
Celebration of the
Centenary of the Paris
Convention for the
Protection of Industrial
Property

WIPO

Permanent Committee for
Patent Information (PCPI)
and Patent Cooperation
Treaty Committee for
Technical Cooperation
(PCT/CTC)

CALENDRIER

I. REUNIONS DANS LE CADRE DE L'ORGANISATION EUROPEENNE DES BREVETS

Conseil d'administration

II. AUTRES REUNIONS ET MANIFESTATIONS DIVERSES

OMPI

Comité permanent chargé
de l'information en
matière de brevets
(PCPI) et Comité de
coopération technique
(PCT/CTC) du Traité de
coopération en matière
de brevets

CEE

Comité intérimaire pour
le brevet communautaire:
Groupe de travail III

EPI

Conseil de l'Institut des
mandataires agréés

Benescience Foundation

La rédaction des
revendications et leur
interprétation

AIPPI

Association internationale
pour la protection de la
propriété industrielle:
Célébration du centenaire
de la Convention de Paris
pour la protection de la
propriété industrielle

OMPI

Comité permanent chargé
de l'information en
matière de brevets
(PCPI) et Comité de
coopération technique
(PCT/CTC) du Traité de
coopération en matière
de brevets

6.-10.12.1982 EPA/
EPO/OEB München/
Munich

29.11.-3.12.1982
Genf/Geneva/
Genève

11.-12.1.1983
Brüssel/Brussels/Bruuxelle

14.-15.4.1983
Brüssel/Brussels/
Bruxelles

27.-29.4.1983
München/Munich

22.-27.5.1983
Paris

19.9.-23.9.1983
Genf/Geneva/
Genève

Freie Planstellen

Vacancies

Vacances d'emplois

Die folgenden Planstellen werden voraussichtlich 1983 zu besetzen sein

Bewerbungen mit Lebenslauf werden bis 15. Januar 1983 an den Leiter des Personalreferats der Generaldirektion 1 des Europäischen Patentamtes, Postbus 5818, NL-2280 HV Rijswijk ZH, erbeten. Die Stellen stehen männlichen und weiblichen Bewerbern offen. Bei gleicher Eignung werden Schwerbehinderte bevorzugt eingestellt.

Der Bewerbung beizufügen bzw. umgehend nachzureichen ist ein vollständig ausgefüllter Bewerbungsbogen. Das Formblatt kann unter der angegebenen Anschrift oder fernmündlich (070/906 789) angefordert werden.

Die Besoldungsgruppen der Dienstposten entsprechen dem System der Koordinierten Organisationen. Die drei Amtssprachen sind Deutsch, Englisch und Französisch.

The following vacancies are expected to arise in 1983

Applications, together with curriculum vitae, should be sent to the Head of Personnel Directorate, Directorate General 1, European Patent Office, Postbus 5818, NL-2280 HV Rijswijk ZH, by 15 January 1983. Posts are open to both men and women. Preferential treatment will be given to applications from disabled persons with equal qualifications.

An application form, obtainable from the above address or by telephone (070/906 789), must be completed and either enclosed with the application or submitted under separate cover immediately afterwards.

Posts are graded in accordance with the Coordinated Organisations system. The three official languages are English, French and German.

Les vacances d'emplois suivantes sont prévues pour 1983

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae, doivent parvenir au Chef du Service du Personnel, Direction Générale 1, Office européen des brevets, Postbus 5818, NL-2280 HV Rijswijk ZH, au plus tard le 15 janvier 1983. Les emplois sont ouverts aux candidats des deux sexes. A aptitudes égales, préférence sera donnée aux handicapés physiques.

Les candidatures doivent être accompagnées ou suivies sans délai de l'envoi du formulaire de candidature. Pour se procurer ce formulaire, prière d'écrire à l'adresse indiquée ci-dessus ou de téléphoner en composant le n° 070/906 789.

Les grades afférents aux emplois sont ceux de système des Organisations coordonnées. Les trois langues officielles sont l'allemand, l'anglais et le français.

1 Formalsachbearbeiter (1143), Den Haag — Kennziffer : OJ 11/1

(Besoldungsgruppe B4). Dieser Bedienstete prüft, ob die Anmeldung den Erfordernissen des Europäischen Patentübereinkommens und der Ausführungsordnung entspricht, ob die einschlägigen Gebühren entrichtet worden sind und ob die erforderlichen Übersetzungen eingereicht worden sind. Er überprüft die Verfahren im Zusammenhang mit der Einreichung von Prüfungsanträgen : er prüft ferner, ob den Formerfordernissen in Einspruchs- oder Beschwerdeverfahren entsprochen worden ist und ob die erforderlichen Verfahren in Verbindung mit der Veröffentlichung von Anmeldungen Recherchenberichten, Zusammenfassungen und Patentschriften durchgeführt worden sind. Er übermittelt die Entscheidungen an alle Beteiligten.

Voraussetzungen sind abgeschlossene höhere Schulbildung und 8 Jahre Verwaltungserfahrung, für die Tätigkeit ausreichende (aktive und passive) Kenntnisse in einer Amtssprache und Verständnis einer weiteren Amtssprache.

2 Schreibkräfte (3113), Den Haag — Kennziffer: OJ 11/2

(Besoldungsgruppe B2). Ausführung verschiedener Schreibarbeiten nach handschriftlichen Angaben oder maschinengeschriebenen, berichtigten Entwürfen oder nach Banddiktat in einer Amtssprache oder bei einfacheren Texten in zwei Amtssprachen.

Voraussetzungen sind Realschulbildung, eine Ausbildung im Maschinenschreiben und mindestens 2 Jahre Erfahrung als Schreibkraft, aktive und passive Kenntnisse in einer Amtssprache und Verständnis einer weiteren Amtssprache.

3 Datenschreiber (3512), Den Haag — Kennziffer: OJ 11/3

(Besoldungsgruppe B2). Die Arbeit schließt die Übertragung von alphanumerischen oder direktkodierten Daten auf Karten, Bänder oder sonstige geeignete Träger ein. Gegebenenfalls Kontrolle und Berichtigung der Übertragungsoperationen. Einfache Programmierung von Datenerfassungsgeräten wäre erwünscht.

Voraussetzungen sind Realschulbildung, zwei Jahre praktische Erfahrung in der Datenerfassung sowie aktive und passive Kenntnisse in einer Amtssprache. Verständnis einer weiteren Amtssprache ist von Vorteil.

Formalities Officer (1143), The Hague — Ref.: OJ 11/1

(Grade 84). This officer conducts the examination required to ascertain that the application satisfies the requirements of the European Patent Convention and the corresponding Implementing Regulations, that the relevant fees have been paid and that any necessary translations have been submitted. He checks procedures in connection with the filing of requests for examination, and makes sure that the formal requirements in opposition or appeal proceedings are satisfied and that the necessary procedures in connection with the publication of applications, search reports, abstracts and granted specifications are carried out. He communicates decisions to all interested parties as appropriate.

Applicants must have completed their secondary education, have 8 years similar administrative experience, a working knowledge (active and passive) of one of the official languages and the ability to understand a second

Assistant au Bureau des formalités, La Haye — Référence: OJ 11/1

(Grade B4). Ce fonctionnaire effectue l'examen nécessaire pour déterminer si la demande satisfait aux exigences de la Convention sur le brevet européen et aux dispositions correspondantes de son règlement d'exécution; il vérifie si les taxes prévues ont été acquittées et, le cas échéant, si les traductions nécessaires ont été remises. Il contrôle les procédures afférentes au dépôt des requêtes en examen, vérifie si les conditions de forme prévues pour les procédures d'opposition ou de recours sont remplies et contrôle le déroulement des procédures afférentes à la publication des demandes, des rapports de recherche, des abrégés et des fascicules de brevets délivrés. Il notifie les décisions à toutes les parties concernées.

Les candidats doivent avoir une instruction complète de niveau secondaire et huit ans d'expérience dans des fonctions administratives similaires. Ils doivent posséder une connaissance pratique (active et passive) de l'une des langues officielles de l'Office et l'aptitude à en comprendre une autre.

Typists (3113), The Hague — Ref.: OJ 11/2

(Grade B2). The work involves the performance of various kinds of typing job from manuscripts, corrected typescript drafts or audio tapes in one official language or, in the case of less complex texts, in two official languages.

Applicants must have secondary education, training and at least two years experience as a typist, an active and passive knowledge of one of the official languages and ability to understand another.

Dactylographes (3113), La Haye — Référence: OJ 11/2

(Grade B2). Dactylographie de textes divers d'après des manuscrits, des projets dactylographiés et corrigés, ou d'après des enregistrements sur bande dans une langue ou, dans le cas de textes plus simples, dans deux langues officielles.

Les candidats doivent avoir une instruction de niveau secondaire, une formation de dactylographe et au moins deux années d'expérience de la dactylographie. Ils doivent posséder une connaissance active et passive de l'une des langues officielles de l'Office et l'aptitude à en comprendre une autre.

Data Typist (3512), The Hague — Ref.: OJ 11/3

(Grade B2). The work involves the recording of alphanumeric or coded data on cards, tapes or other media, as well as the verification and correction of recording operations where appropriate. Simple programming of data recording machines may also be required.

Applicants must have secondary education, 2 years' practical experience in data coding and a working knowledge (active and passive) of one of the official languages. The ability to understand another would be an advantage.

Codeur (3512), La Haye — Référence: OJ 11/3

(Grade B2). Ce codeur est notamment chargé de l'enregistrement sur cartes, bandes ou autres supports appropriés de données soit alphanumériques, soit codées, ainsi que de la vérification et de la correction des opérations d'enregistrement, le cas échéant. Il peut avoir à effectuer aussi des travaux de programmation simple de machines d'enregistrement des données.

Les candidats doivent avoir une instruction de niveau secondaire et deux ans d'expérience pratique dans des fonctions ayant trait à la saisie des données. Ils doivent posséder une connaissance (active et passive) d'une des langues officielles; l'aptitude à en comprendre une autre constitue un avantage.



Residential Course for European Qualifying Examination Candidates

21 — 25 FEBRUARY, 1983

Slough College's well-established programme of courses in Patent Law and Practice has now been extended to cater for European Qualifying Examination candidates.

The course will cover the substantive Law of Patents, as laid down by the relevant European Conventions and Treaties as well as the drafting of Patent Applications, Replies to Official Letters and Opposition Statements.

The course, fully inclusive of tuition, accommodation and meals will be £350.

Numbers will be strictly limited.

Further details and reservation forms from:
**Department of Business Studies and Law
(Patents and Trade Marks Courses)**
SLOUGH COLLEGE OF HIGHER EDUCATION
Wellington Street, Slough SL1 1YG
Telephone: Slough 34585

Slough College