

Hinweis**auf Gebührenschriften und Mitteilungen über die Zahlung von Gebühren und Auslagen sowie über Verkaufspreise**

Die derzeit geltende Fassung der *Gebührenordnung* kann dem Amtsblatt 1/78 S. 21 ff. und 5/78 S. 299 entnommen werden.

Die derzeit geltende Fassung der vom Präsidenten des Europäischen Patentamts erlassenen *Ausführungsvorschriften zur Gebührenordnung* ist im Amtsblatt 4/78 S. 259 ff., 6/78 S. 330, 7/78 S. 371 ff., 3/79 S. 89 ff., S. 117 ff. und 4/49 S. 174 veröffentlicht.

Mitteilungen über die Zahlung von Gebühren, Auslagen und Verkaufspreisen sind in folgenden Heften des Amtsblatts erfolgt:

4/78 S. 270, 271 (Entrichtung von Gebühren; von der Versammlung des PCT-Verbands festgesetzte Gebühren; Fälligkeit der Grundgebühr und der Recherchegebühr für internationale Anmeldungen)

5/78 S. 292 ff. (Formblatt zur Zahlung von Gebühren oder sonstigen Kosten an die EPO).

Das "Verzeichnis der für die EPO eröffneten Bank- und Postscheckkonten sowie der entsprechenden Zahlungswährungen" ist auf der dritten Umschlagseite dieses Heftes abgedruckt.

Die Höhe der bei Einreichung einer europäischen oder internationalen Anmeldung fällig werdenden Gebühren, die Höhe der Beschwerdegebühr, der Prüfungsgebühr, der Bearbeitungsgebühr, der Gebühr für die vorläufige Prüfung und der nationalen Gebühr sowie wichtige Bestimmungen der Gebührenordnung werden nachstehend wiedergegeben.

Notice**concerning provisions governing fees and announcements on the payment of fees, costs and prices**

The *Rules relating to Fees* now in force are contained in Official Journals 1/78, p. 21 et seq. and 5/78, p. 299.

The current *Implementing Rules enacted by the President of the European Patent Office to the Rules relating to Fees* were published in Official Journals 4/78, p. 259 et seq., 6/78, p. 330, 7/78 p. 371 et seq., 3/79 et seq., 3/79 p. 89 et seq., p. 117 et seq. and 4/79 p. 174.

Announcements on the payment of fees, costs and prices have appeared in the following issues of the Official Journal: 4/78, pp. 270, 271 (Payment of fees; Fees fixed by the Assembly of the PCT Union; Time for payment of basic fee and search fee for international applications)

5/78, p. 292 et seq. (Voucher for settlement of fees or costs payable to the EPO).

The "List of bank and giro accounts opened in the name of the European Patent Office and corresponding currencies of payment" is printed on the inside back cover of this issue.

The amounts of the fees falling due when a European or international application is filed, the amount of the fee for appeal, examination fee, handling fee, fee for preliminary examination and national fee as well as important provisions of the *Rules relating to Fees* are reproduced below.

Avis**concernant les dispositions relatives aux taxes et les communications relatives au paiement des taxes et frais et aux prix de vente**

Le texte actuellement en vigueur du *règlement relatif aux taxes* figure dans les numéros 1/78, p. 21 et suiv., et 5/78, p. 299 du Journal officiel.

Les *mesures d'application, arrêtées par le Président de l'Office européen des brevets, du règlement relatif aux taxes* actuellement en vigueur ont été publiées dans les n^{os} 4/78 du Journal officiel, p. 259 et suiv., 6/78, p. 330, 7/78, p. 371 et suiv., 3/79 et suiv., 3/79, p. 89 et suiv., p. 117 et suiv. et 4/79, p. 174.

Des *communications* relatives au paiement des taxes, frais et prix de vente de publications ont été publiées dans les numéros suivants du Journal officiel:

4/78, pp. 270 et 271 (acquiescement des taxes; taxes fixées par l'Assemblée de l'Union PCT; exigibilité de la taxe de base et de la taxe de recherche pour les demandes internationales).

5/78, pp. 292 et suiv. (bordereau du règlement de taxes ou de frais à l'Organisation européenne des brevets).

La "liste des comptes bancaires et de chèques postaux ouverts au nom de l'Organisation européenne des brevets et des monnaies de paiement correspondantes" est reproduite en troisième page de couverture de ce numéro.

Le montant des taxes exigibles lors du dépôt d'une demande de brevet européenne ou internationale, ceux de la taxe de recours, de la taxe d'examen, de la taxe de traitement, de la taxe d'examen préliminaire et de la taxe nationale sont indiqués ci-après; des dispositions importantes du règlement relatif aux taxes sont reproduites plus loin.

Gebühren für europäische Patentanmeldungen
Fees for European patent applications
Taxes pour les demandes de brevet européen

	BETRAG / AMOUNT / MONTANT								
	DM	£	FF	sfr	hfl	skr	FB Belg. Lux.	Lit	S
Anmeldegebühr Filing fee Taxe de dépôt	450	123	1.020	430	490	1.030	7.100	209.000	3.390
Recherchegebühr Search fee in respect of Taxe de recherche —für eine europäische Recherche —a European search —par recherche européenne	1.450	395	3.300	1.400	1.580	3.310	22.900	673.000	10.920
Anspruchsgebühr für den elften und jeden weiteren Patentanspruch Claims fee for the eleventh and each subsequent claim Taxe pour chaque revendication à partir de la onzième	50	14	110	50	50	110	800	23.000	380
Benennungsgebühr für jeden benannten Vertragsstaat Designation fee for each Contracting State designated Taxe de désignation pour chaque Etat contractant désigné	225	61	510	220	240	510	3.500	104.000	1.690
Beschwerdegebühr Fee for appeal Taxe de recours	550	150	1.250	530	600	1.250	8.700	255.000	4.140
Prüfungsgebühr Examination fee Taxe d'examen	1.725	470	3.930	1.670	1.880	3.930	27.200	801.000	12.990

Gebühren für eine internationale Anmeldung, die bei Eintritt in die "regionale Phase" an das EPA zu entrichten sind*

Fees for an international application payable to the EPO upon commencement of the "regional phase"*

Taxes à acquitter pour une demande internationale, et qui doivent être versées à l'OEB lors du passage à la "phase régionale"*

	BETRAG / AMOUNT / MONTANT								
	DM	£	FF	sfr	hfl	skr	FB Belg. Lux.	Lit	S
Nationale Gebühr National fee Taxe nationale	450	123	1.020	430	490	1.030	7.100	209.000	3.390.-
Recherchegebühr Search fee in respect of Taxe de recherche	Betrag wie vorstehend für europäische Patentanmeldungen angegeben* Amount as indicated for European applications in the foregoing text* Les montants sont les mêmes que ceux indiqués plus haut pour les demandes de brevet européen*								
Anspruchsgebühren Claims fees Taxes de revendication									
Benennungsgebühren Designation fees Taxes de désignation									
Prüfungsgebühr Examination fee Taxe d'examen	***								

* Vgl. Regel 104b und Artikel 150 Absatz 2 EPÜ; nähere Hinweise siehe Amtsblatt 3/1979, S. 110 (Hinweise für PCT-Anmelder).

Zahlungen zu internationalen Anmeldungen sind unter Angabe der PCT-Veröffentlichungsnummer zu bewirken; ist dem Anmelder die entsprechende europäische Veröffentlichungsnummer bereits bekannt, so ist diese anzugeben.

See Rule 104b and Article 150, paragraph 2, EPC; for further details, see Official Journal 3/1979, p. 110 (Information for PCT applicants).

The PCT publication number must be indicated when payments in respect of international applications are being made. If the corresponding European publication number is already known to the applicant, that number must be indicated.

Cf. règle 104b et article 150, paragraphe 2 de la CBE; pour plus de détails, se reporter au Journal officiel n° 3/1979, p. 110 ("Avis aux déposants PCT").

Les paiements relatifs à des demandes internationales doivent être faits en indiquant le numéro de publication PCT; si le déposant connaît déjà le numéro de publication européen correspondant, il doit être indiqué.

** Eine Recherchegebühr ist nicht zu entrichten, wenn der internationale Recherchenbericht durch das EPA oder das schwedische Patentamt erstellt worden ist (Beschluss des Verwaltungsrats vom 21. Dezember 1978, Amtsblatt 1/1979, S.4; siehe hierzu auch die Hinweise für PCT-Anmelder, Amtsblatt 3/1979, S. 110).

No search fee is payable if the international search report has been drawn up by the EPO or the Swedish Patent Office (Decision of the Administrative Council of 21 December 1978, Official Journal 1/1979, p. 4; see also Information for PCT applicants, Official Journal 3/1979, p. 110).

Il n'y a pas lieu d'acquitter la taxe de recherchesi le rapport de recherche internationale a été établi par l'Office suédois des brevets (décision du Conseil d'administration du 21 décembre 1978, Journal officiel n° 1/1979, p. 4; voir également les avis aux déposants PCT, Journal officiel n° 3/1979, p. 110).

*** Zur Fälligkeit der Prüfungsgebühr siehe Artikel 150 Absatz 2 EPÜ; Erläuterungen siehe Hinweise für PCT-Anmelder, Amtsblatt 3/1979, S. 110.

Hat das EPA für eine internationale Anmeldung einen internationalen vorläufigen Prüfungsbericht (Kapitel II PCT) erstellt, so wird die Prüfungsgebühr um 50% ermäßigt (vgl. Regel 104b Absatz 5 EPÜ; Artikel 12 Absatz 2 Gebührenordnung).

See Article 150, paragraph 2, EPC regarding the due date for payment of the examination fee; see Information for PCT applicants, Official Journal 3/1979, p. 110 for details. If the EPO has drawn up an international preliminary examination report on an international application (Chapter II PCT), the examination fee is reduced by 50% (see Rule 104b, paragraph 5, EPC and Article 12, Paragraph 2, Rules relating to Fees).

Pour l'exigibilité de la taxe d'examen, voir l'article 150, paragraphe 2 de la CBE; on trouvera des explications dans les avis aux déposants PCT, Journal officiel n° 3/1979, p. 110. Si l'OEB a établi pour une demande internationale un rapport d'examen préliminaire international (chapitre II du PCT), la taxe d'examen est réduite de 50% (cf. règle 104b, paragraphe 5 de la CBE et article 12, paragraphe 2 du règlement relatif aux taxes).

Gebühren für internationale Anmeldungen
Fees for international applications
Taxes pour les demandes internationales

	BETRAG / AMOUNT / MONTANT									
	DM	£	FF	sfr	hfl	skr	FB	FB (Lux.)	Lit	S
Übermittlungsgebühr Transmittal fee Taxe de transmission	150	41	340	140	160	340	2.400	2.400	70.000	1.130
Recherchegebühr Search fee Taxe de recherche	1.700	464	3.870	1.640	1.850	3.880	26.800	26.800	789.000	12.800
Grundgebühr Basic fee Taxe de base	325	83	735	250*	**	740	**	5.060	**	2.000
Zusatzgebühr Additional fee Taxe supplémentaire	6	1,50	14	4,50*	**	14	**	90	**	36
Bestimmungsgebühr Designation fee Taxe de désignation	80	21	180	60*	**	185	**	1,250	**	480
Bearbeitungsgebühr Handling fee Taxe de traitement	100	25	225	75*	**	230	**	1,560	**	600
Gebühr für die vorläufige Prüfung Fee for the preliminary examination Taxe d'examen préliminaire	1.000	273	2.280	970	1.090	2.280	15.800	15.800	464.000	7.530
Gebühr für die Übersetzung einer internationalen Anmeldung Fee for the translation of an international application Taxe relative à la traduction d'une demande internationale (Art. 150 (1, 2) EPÜ/ EPC/CBE, R. 48.3 (b) PCT) ***	30 ****	—	—	—	35- ****	—	—	—	—	—

* Der Betrag der internationalen Gebühren (Grundgebühr, Zusatzgebühr, Bestimmungsgebühr und Bearbeitungsgebühr) in sfr wurde durch Beschluß der Versammlung des PCT-Verbands vom 3.10.1978 mit Wirkung vom 3.10.1978 wie angegeben festgesetzt.

The amounts of the international fees (basic fee, additional fee, designation fee and handling fee) in sfr have as mentioned been fixed by decision of the Assembly of the PCT Union of 3.10.1978, effective from 3.10.1978.

Le montant en francs suisses (sfr) des taxes internationales (taxe de base, taxe supplémentaire, taxe de désignation et taxe de traitement) a été modifié comme indiqué par décision de l'Assemblée de l'Union PCT en date du 3.10.1978, applicable à partir de la même date.

** Aufgrund des derzeitigen Standes der Ratifizierung des PCT sind von der Versammlung des PCT-Verbands noch keine Gebührenbeträge festgesetzt worden.

In view of the current position regarding ratification of the PCT no amounts of fees have so far been fixed.

En raison de l'état actuel de la procédure de ratification du PCT, l'Assemblée de l'Union PCT n'a pas encore fixé les montants de ces taxes.

*** Siehe auch Vereinbarung vom 11.4.1978 zwischen WIPO und EPO über PCT.

See also the Agreement of 11.4.1978 between WIPO and the EPO under the PCT.

Voir aussi l'accord relatif au PCT intervenu le 11.4.1978 entre l'OMPI et l'OEB.

**** Pro 100 Worte im Originaltext.

Per 100 words in the original.

Pour 100 mots du texte original.

Europäisches Patentamt

European Patent Office

Office européen des brevets

Freie Planstellen

Bewerbungen mit Lebenslauf werden bis 25. Juni 1979 für die Stellen in München an den Hauptdirektor Personal, Europäisches Patentamt, Postfach 20 20 20, D—8000 München 2, Bundesrepublik Deutschland, und für die Stelle in Berlin an den Leiter der Dienststelle Berlin, EPA, Gitschiner Straße 103, D—1000 Berlin 61, erbeten. Soweit nichts anderes angegeben ist, stehen die Stellen männlichen und weiblichen Bewerbern offen.

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

Vacancies

Applications, together with curriculum vitae, should be sent, in the case of Munich, to the Principal Director (Personnel), European Patent Office, Postfach 20 20 20, D—8000 München 2, Federal Republic of Germany, and, in the case of Berlin, to the Head of the Berlin sub-office, EPO, Gitschiner Straße 103, D—1000 Berlin 61, by 25 June 1979. Posts are open to both men and women unless stated to the contrary.

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

Vacances d'emplois

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae, doivent être adressées, en ce qui concerne Munich, au Directeur principal du Personnel, Office européen des brevets, Postfach 20 20 20, D—8000 München 2, République fédérale d'Allemagne, et, en ce qui concerne Berlin, au Chef de l'agence de Berlin, OEB, Gitschiner Straße 103, D—1000 Berlin 61, et leur parvenir au plus tard le 25 juin 1979. Sauf mention contraire, ces emplois sont ouverts aux candidats des deux sexes.

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

1 Hauptbüroassistenten (3113), München

(Besoldungsgruppe B 21. Ausführung verschiedener Schreibarbeiten nach handschriftlichen Angaben oder maschinengeschriebenen, berechtigten Entwürfen oder nach Banddiktat in einer Amtssprache oder bei einfacheren Texten in zwei Amtssprachen.

Bewerber müssen Mittelschulbildung, eine Ausbildung im Maschinenschreiben und mindestens 2 Jahre Erfahrung als Schreibkraft nachweisen: sie müssen aktive und passive Kenntnisse in einer Amtssprache haben und eine weitere Amtssprache verstehen.

2 Datenschreiber (3512), Berlin

(Besoldungsgruppe B 21. Der Beamte überträgt Daten auf Lochkarten, Bänder oder sonstige geeignete Träger, und zwar entweder alphanumerisch oder in Direkt-Kodierung nach optischer oder akustischer Vorgabe, z.B. von handschriftlichen, maschinenschriftlichen oder gedruckten Unterlagen oder akustischen Aufzeichnungen auf einem Tonband. Ggfs. erfolgt Kontrolle und Berichtigung der Übertragungsoperationen.

Voraussetzungen: Mittelschulbildung und 2 Jahre praktische Erfahrung in der Datenerfassung. Für die Tätigkeit ausreichende (aktive und passive) Kenntnisse in einer Amtssprache: Verständnis einer weiteren Amtssprache ist von Vorteil.

3 Verwaltungssekretär (11512), München

(Besoldungsgruppe B 2). Der Bedienstete ordnet Recherchendokumente ein und führt Verwaltungsarbeiten für die Klassifikationsabteilung aus.

Voraussetzungen: Mittelschulbildung, zwei Jahre Erfahrung in Büroarbeiten. für die Tätigkeit ausreichende (aktive und passive) Kenntnisse in einer Amtssprache. Verständnis einer weiteren Amtssprache ist von Vorteil.

4 Verwaltungsamtsrat (25111), München

(Besoldungsgruppe B 6). Der Beamte unterstützt die rechtskundigen Prüfer, insbesondere bei der Rechtsberatung und Auskunftserteilung, bei der Zusammenstellung und Führung einer Prüfrechtskartei und bei der Prüfung von Vorschlägen zur Änderung der Richtlinien und der amtlichen Formblätter für das Erteilungsverfahren. Er wird außerdem mit der Anlegung und Führung einer Dokumentation über europäisches Patentrecht beauftragt und nimmt sonstige, damit im Zusammenhang stehende Aufgaben wahr.

Voraussetzungen: Abgeschlossene höhere Schulbildung und 12 Jahre Erfahrung in ähnlicher Tätigkeit. Gute Kenntnis des europäischen Patentrechts und des Patentrechtszusammenarbeitsvertrages. Erfahrung in der Leitung einer Dokumentationsabteilung oder Bibliothek. Für die Tätigkeit ausreichende (aktive und passive) Kenntnisse in zwei Amtssprachen des EPA und Verständnis der dritten Amtssprache.

5 Verwaltungsrat I/II (2212 B), München

(Besoldungsgruppe A 2/3). Der Bedienstete arbeitet im Organisationsreferat. Die Arbeit wird nach allgemeinen Weisungen selbständig durchgeführt. In Zusammenarbeit mit den Fachbereichen sind interne Arbeitsverfahren und Arbeitsanweisungen auszuarbeiten (insbesondere für solche Fachbereiche, für die der Einsatz der EDV in Betracht kommt), entsprechende Merk- und Formblätter zu erstellen und Statistiken zu entwerfen sowie Hochrechnungen anhand von Statistiken durchzuführen.

Voraussetzungen: Abgeschlossenes Hochschulstudium oder gleichwertige Berufserfahrung. Mindestens 2 Jahre (Besoldungsgruppe A 2) bzw. 5 Jahre (Besoldungsgruppe A 3) Erfahrung auf dem Gebiet der Organisation. Kenntnisse des Europäischen Patentübereinkommens und des Vertrags über die internationale Zusammenarbeit auf dem Gebiet des Patentrechts. Organisationstalent. Ausgezeichnete Kenntnisse einer Amtssprache und Verständnis der beiden anderen Amtssprachen.

Typists (3113), Munich

(Grade B 2). The work involves the performance of various kinds of typing jobs from manuscripts, corrected typescript drafts or audio tapes in one 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 official language and ability to understand another.

Data typist (3512), Berlin

(Grade B 2). The officer records on cards, tapes or other suitable carriers either alphanumeric or coded data, set optically or acoustically, from manuscripts, typed or printed matter. Where appropriate, the recording operations are verified and corrected.

Applicants must have secondary education, two years' experience in data coding and a good enough active and passive working knowledge of one of the official languages: the ability to understand another will be an advantage.

Clerk (11512), Munich

(Grade B 2). This officer arranges search documents in their proper position in the relevant files and carries out administrative tasks for the classification department.

Applicants must have secondary education, two years' office experience and a working knowledge (active and passive) of one of the official languages. The ability to understand a second official language is an advantage.

Chief Administrative Officer (25111), Munich

(Grade B 6). This officer assists the legally qualified examiners, in particular by:

- (a) giving advice in legal matters and imparting other relevant information;
- (b) assembling and maintaining a card index on examination law;
- (c) examining proposals regarding changes to be made in the Guidelines and in the official forms for the granting procedure.

He assembles and maintains documentation on European patent law and discharges other duties relating thereto.

Applicants must have completed secondary education and 12 years' experience of similar duties, preferably including experience in running a documentation department or library, good knowledge of European patent law and the Patent Cooperation Treaty, a working knowledge (active and passive) of two of the official languages of the EPO and some ability to understand the third.

Administrator I/II (2212 B), Munich

(Grade A 2/A 3). The official works in the Organisation Department. The work is performed under his personal responsibility according to general directives. In collaboration with divisions, internal working procedures and directives are developed (particularly for those divisions which use computer assistance), the appropriate forms and folders designed, statistics prepared and calculations made on the basis of the statistics.

Requirements: Diploma of completed studies at university level or equivalent professional experience. At least two years' (Grade A 2) or 5 years' (Grade A 3) experience in the field of organisation. Knowledge of the European Patent Convention and Patent Cooperation Treaty. Organisational talent. Excellent knowledge of one of the official languages of the Office and ability to understand the other two.

Dactylographes (3113), à Munich

(Grade B 2). Dactylographie de textes divers d'après des manuscrits, des projets dactylographiés et corrigés, ou d'après des enregistrements sur bandes 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 et au moins deux années d'expérience en tant que dactylographe. Ils doivent posséder une connaissance active et passive de l'une des langues officielles de l'Office et en comprendre une autre.

Codeur (3512), à Berlin

(Grade B 2). Ce fonctionnaire reporte des données sur des cartes perforées, des bandes ou autres supports appropriés, soit sous forme alphanumérique, soit en codage direct, sur des bases écrites ou acoustiques, par exemple documents manuscrits, dactylographiés ou imprimés ou enregistrements acoustiques sur bande magnétique. Le cas échéant, les opérations de report sont vérifiées et corrigées.

Qualifications minimales: instruction de niveau secondaire et deux ans d'expérience pratique dans la saisie des données. Connaissance (active et passive) de l'une des langues officielles, suffisante pour l'exercice des activités décrites: la compréhension d'une autre de ces langues constituerait un avantage.

Commis (11512), à Munich

(Grade B 2). Ce fonctionnaire range les documents dans l'ordre voulu dans les dossiers correspondants et exécute des tâches administratives pour le service de classification.

Les candidats doivent avoir une formation de niveau secondaire, deux années d'expérience des travaux de bureau et la pratique (active et passive) d'une des langues officielles de l'Office. La compréhension d'une autre de ces langues constitue un avantage.

Assistant administratif en chef (25111), à Munich

(Grade B 6). Cet agent seconde les examinateurs juristes, notamment:

- (a) dans leurs fonctions de conseillers juridiques et lorsqu'ils communiquent des informations, et
- (b) pour rassembler et tenir à jour un fichier de documentation juridique consacrée aux questions soulevées lors de l'examen des demandes;
- (c) il examine les propositions de modification des Directives et des formulaires officiels pour la procédure de délivrance.

Il établit et tient à jour une documentation concernant le droit européen des brevets; il exécute les autres tâches relatives aux activités précitées.

Qualifications: Instruction complète de niveau secondaire et douze années d'expérience dans des fonctions analogues comprenant de préférence la direction d'une section de documentation ou d'une bibliothèque, bonne connaissance du droit européen des brevets et du Traité de coopération en matière de brevets. Connaissance pratique (active et passive), suffisante pour l'exercice des activités décrites, de deux des langues officielles de l'OEB et compréhension de la troisième.

Administrateur I/II (2212 B), à Munich

(Grade A 2 ou A 3). Ce fonctionnaire est affecté au Bureau "Organisation". Il exécute son travail de façon autonome, suivant des directives générales. En collaboration avec les services spécialisés, il élabore des procédures de travail et des directives internes (en particulier pour ceux des services pour lesquels l'emploi de l'informatique entre en ligne de compte), il établit des aide-mémoire et des formulaires correspondants ainsi que des projets de statistiques et effectue des calculs d'extrapolation sur la base de statistiques.

Qualifications requises: diplôme sanctionnant des études universitaires complètes ou expérience professionnelle équivalente. Au moins deux ans d'expérience (pour le grade A 2) ou cinq ans (pour le grade A 3) dans le domaine de l'organisation. Connaissance de la Convention sur le brevet européen et du Traité de coopération en matière de brevets. Talents d'organisateur. Excellente connaissance d'une des langues officielles de l'Office européen des brevets, compréhension des deux autres.

6 Analytiker/Programmierer I (2323), München

(Besoldungsgruppe A 2). Der Beamte arbeitet im EDV-Referat. Die Arbeit wird nach allgemeinen Anweisungen selbständig durchgeführt. In Zusammenarbeit mit den Fachbereichen sind Problemanalysen, Systementwürfe und Detailentwürfe für EDV-Systeme herzustellen, die insbesondere der Unterstützung verwaltungstechnischer Arbeitsabläufe dienen sollen. Beschlossene Projekte sind bis zur Einführung zu planen und zu verfolgen. Besonders schwierige Teile sind im Detail auszuarbeiten und zu programmieren.

Voraussetzungen: Abgeschlossenes Hochschulstudium oder gleichwertige Berufserfahrung, nach Möglichkeit ergänzt durch Kurse über Organisationslehre und Methodik. Gute Kenntnis von COBOL und einer weiteren Programmiersprache. Mindestens 2 Jahre Erfahrung in Systemanalyse und Konzeption von EDV-Programmen nach Möglichkeit im Bereich des Patentwesens. Ausgezeichnete Kenntnis einer Amtssprache und Verständnis der beiden anderen Amtssprachen. Ist die erstgenannte Sprache nicht Englisch, so sind aktive Kenntnisse in dieser Sprache erforderlich.

7 Bibliothekshauptinspektor (3321), München

(Besoldungsgruppe B 5). Der Beamte untersteht der allgemeinen Dienstaufsicht des Referatsleiters, dessen Stellvertreter er ist, und arbeitet nach allgemeinen Anweisungen. Er ist verantwortlich für die Organisation und die einwandfreie Arbeitsweise der Bibliothek des Patentamts sowie für die Verwaltung der Haushaltsmittel für Bücher und Zeitschriften unter Anwendung der Finanzordnung der Organisation. Er gewährleistet die Fortbildung seiner Mitarbeiter und ist für die Disziplin verantwortlich. Er unterhält Kontakte mit den Bibliotheksbenutzern und mit anderen Bibliotheken innerhalb und außerhalb des Amts.

Voraussetzungen: Abgeschlossene höhere Schulbildung. Ausbildung als Bibliothekar; 10 Jahre praktische Erfahrung in ähnlichen Tätigkeitsbereichen. Fähigkeit zur Leitung einer Gruppe.

Für die Tätigkeit ausreichende (aktive und passive) Kenntnisse in zwei Amtssprachen des Amts und Verständnis der dritten Amtssprache. Aktive Kenntnisse in der deutschen Sprache sind von Vorteil.

8 Verwaltungsrat I/II (2252), München

(Besoldungsgruppe A 2/A 31). Der Beamte leitet das Referat Bibliothek/Unterrichtung der Öffentlichkeit, ist gleichzeitig Leiter der Dienststelle Bibliothek und vertritt den Leiter der Direktion Bibliothek und Veröffentlichung. Er leitet das ihm zugewiesene Personal, unterbreitet Vorschläge für die Finanz- und Haushaltsplanung seines Referats und leitet die allgemeine Verwaltung der Bibliothek einschließlich der Beschaffung und Ausleihe von Büchern und Zeitschriften. Der Beamte untersucht außerdem die Anwendung von EDV-Systemen beim Druck und der Verteilung von Schriftgut sowie bei der Bibliotheksverwaltung.

Voraussetzungen: Abgeschlossenes Hochschulstudium oder gleichwertige Berufserfahrung. 2 Jahre (A2) bzw. 5 Jahre (A31) praktische Erfahrung als Bibliothekar; Erfahrung in der Anwendung von EDV-Systemen in der Verwaltung. Fähigkeit zur Leitung einer Gruppe von Mitarbeitern. Ausgezeichnete Kenntnis einer Amtssprache und Verständnis der beiden anderen Amtssprachen.

9 Überprüfer (2441), München

(Besoldungsgruppe LT 4). Der Beamte ist zuständig für die Leitung, Organisation, Überwachung und Verteilung der Arbeit der Übersetzer, die aus dem Deutschen und Französischen ins Englische übersetzen. Überprüfung und Berichtigung der Übersetzungsarbeiten, Prüfung der Übersetzungen auf Originaltreue. Übersetzung von besonders schwierigen Texten, Aufsicht über die Terminologiekartellen. Koordinierung der Aus- und Weiterbildung.

Die Bewerber müssen ein abgeschlossenes Hochschulstudium oder gleichwertige Berufserfahrung nachweisen. Grundkenntnisse in der Rechtswissenschaft, insbesondere im Patentrecht, sind von Vorteil. 9 Jahre Berufserfahrung als Übersetzer, Erfahrung im Überprüfen und nachweisliche Befähigung zur Leitung einer Gruppe von Übersetzern sind erforderlich.

Die Auswahl erfolgt aufgrund eines persönlichen Gesprächs und einer schriftlichen Prüfung.

Analyst/Programmer I (2323), Munich

(Grade A 2). This officer works in the EPD Department. The work is performed under his personal responsibility according to general directives. In collaboration with divisions, problem analyses, systems and detail designs for EDP systems are drawn up, in particular with a view to backing up the administrative working procedures. Projects which have been decided upon are planned and followed through until they are introduced. Particularly difficult parts are worked out and programmed in detail.

Qualifications and requirements: Diploma of completed studies at university level or equivalent professional experience, preferably completed by training in organisation methods. Good knowledge of COBOL and of another programming language. At least 2 years' experience of the analysis and conception of computer programs, preferably in the patents field. Excellent knowledge of one of the official languages of the Office, ability to understand the other two. When the first language is not English, an active knowledge of that language is necessary.

Senior Library Assistant (3321), Munich

(Grade B 5). This officer is responsible, under the general supervision of the Head of Department whose deputy he is and acting in accordance with general instructions, for the administration and efficient working of the European Patent Office Library and for the administrative management of budget credits for books and periodicals in accordance with the Financial Regulations of the Organisation. He looks after the training of the staff allocated to him and is responsible for discipline. He maintains the necessary contacts with library users and with other libraries, both internal and external.

Applicants must have completed secondary education, training as a librarian, 10 years' practical experience of similar duties, the ability to lead a team, a working knowledge (active and passive) of two of the official languages of the Office and the ability to understand the third. An active knowledge of German will be an advantage.

Administrator I/II (2252), Munich

(Grade A 2/A 3). This officer runs the Library and Public Information Department: additionally, he acts as Head of the Library Section and deputises for the Head of the Library and Publications Department. He directs the personnel assigned to him, submits proposals for financial forecasts and budgets in respect of his Department and supervises the general administration of the Library, including the acquisition and loans of books and periodicals. In addition, the officer examines the use of EDP systems in the printing and distribution of publication and in library administration.

Applicants must have a diploma of completed studies at university level or equivalent professional experience. two years' (A2) or five years' (A3) practical experience as a librarian, experience in the use of EDP systems in administration, the ability to lead a team, excellent knowledge of one of the official languages and the ability to understand the other two.

Reviser (2441), Munich

(Grade LT 4). This officer is responsible for directing, organising, supervising and allocating the work of translators, working from French and German into English. Checks and corrects their work and ensures that the translation is a faithful rendering of the original. Translates texts presenting special difficulties, controls the terminology indexes, co-ordinates training.

Applicants must have a diploma of completed studies at university level or equivalent professional experience. Basic knowledge of law, in particular patent law, is an advantage. Nine years' professional experience as a translator, experience of revision and proven ability to direct a translation team is required.

Selection will be on the basis of an interview and a written test.

Analyste-programmeur I (2323), à Munich

(Grade A 2). Ce fonctionnaire est employé au service de l'informatique. Le travail est exécuté de façon indépendante, d'après des directives générales. L'analyste-programmeur doit, en collaboration avec les spécialistes, mettre au point des analyses, des projets de systèmes et des projets détaillés pour les systèmes de traitement électronique de l'information destinés tout particulièrement à faciliter les travaux d'administration. Il prépare et suit les projets décidés jusqu'à leur introduction. Il élabore et programme en détail les parties particulièrement difficiles.

Qualifications requises: diplôme sanctionnant des études complètes de niveau universitaire ou expérience professionnelle équivalente, complété(e) de préférence par des cours d'organisation et de méthodes. Bonne connaissance du COBOL et d'un autre langage de programmation. Deux ans au moins d'expérience de l'analyse et de la conception des programmes de traitement électronique de l'information, de préférence dans le domaine des brevets. Excellente connaissance d'une des langues officielles et compréhension des deux autres. Si la première langue susmentionnée n'est pas l'anglais, une pratique active de cette langue est indispensable.

Aide-bibliothécaire principal (3321), à Munich

(Grade B 5). Sous la supervision générale du chef du bureau dont il est l'adjoint et conformément à des instructions générales, est responsable de la gestion, du fonctionnement efficace de la bibliothèque de l'Office et de la gestion administrative des crédits budgétaires pour les livres et revues, dans le respect des règlements financiers de l'Organisation. Assure la formation du personnel mis à sa disposition et est responsable de la discipline. Assure les contacts nécessaires avec les utilisateurs et avec d'autres bibliothèques internes et externes.

Qualifications requises: Instruction complète de niveau secondaire. Formation de bibliothécaire; 10 années d'expérience pratique de travaux similaires. Aptitude à diriger une équipe.

Connaissance pratique (active et passive) de deux des langues officielles de l'Office et compréhension de la troisième. La connaissance active de la langue allemande constitue un avantage.

Administrateur I ou II (2252), à Munich

(Grade A 2 ou A 3). Ce fonctionnaire dirige le Bureau "Bibliothèque-Information du public" et, en même temps, la section "Bibliothèque". Il remplace, si nécessaire, le chef de la Direction "Bibliothèque et publications". Il dirige le personnel mis à sa disposition et soumet des propositions relatives aux prévisions financières et budgétaires de son Bureau. Il gère la bibliothèque dans son ensemble et supervise notamment l'achat et le prêt de livres et de revues. Il étudie en outre l'utilisation des systèmes informatiques dans l'impression et la distribution de documents ainsi que dans la gestion de la bibliothèque.

Qualifications minimales: Diplôme sanctionnant des études complètes de niveau universitaire ou expérience professionnelle équivalente. Deux ans (grade A2) ou cinq ans (grade A3) d'expérience pratique comme bibliothécaire: expérience de l'utilisation de systèmes informatiques dans l'administration. Aptitude à diriger un groupe de collaborateurs. Excellente connaissance d'une langue officielle et compréhension des deux autres.

Réviseur (2441), à Munich

(Grade LT 4). Ce fonctionnaire est chargé d'assurer la direction, l'organisation, le contrôle et la répartition du travail d'un groupe de traducteurs travaillant en anglais à partir de l'allemand et du français. Il contrôle et corrige leurs travaux en s'assurant que la traduction reproduit fidèlement l'original. Il traduit les textes présentant des difficultés particulières, contrôle les fichiers de terminologie et coordonne la formation.

Les candidats doivent être titulaires d'un diplôme sanctionnant des études complètes de niveau universitaire ou posséder une expérience professionnelle équivalente. Des connaissances juridiques de base, notamment en matière de propriété industrielle, constituent un avantage. Neuf années d'expérience professionnelle en qualité de traducteur, l'expérience de la révision et l'aptitude démontrée à diriger un groupe de traducteurs sont requises.

Le choix des candidats s'effectuera sur la base d'une interview et d'épreuves écrites.

Vortragsveranstaltungen / Conferences / Conférences

1.	Deutsche Vereinigung für Gewerblichen Rechtsschutz und Urheberrecht	München	23.05.79
2.	“Ein Jahr Tätigkeit des Europäischen Patentamts” Association française des spécialistes en propriété industrielle. “L'examen du brevet européen”.	Paris	11.06.79
3.	Informis AG, Rogwill. “1 Jahr PCT”	Zürich	12.06.79
4.	Informis AG, Rogwill. “Une année d'application du PCT”	Lausanne	13.06.79
5.	Confederation of British Industry/European Patent Office/Trade Marks, Patents and Designs Federation “The European Patent System — the first year”	London	04.07.79

Ratifikation des Vertrags über die internationale Zusammenarbeit auf dem Gebiet des Patentwesens (PCT) durch die Niederlande

Die Niederlande haben ihre Ratifikationsurkunde für den Vertrag über die internationale Zusammenarbeit auf dem Gebiet des Patentwesens (PCT) am 10. April 1979 hinterlegt. Die Niederlande werden somit am 10. Juli 1979 Vertragsstaat des PCT.

Am 10. Juli 1979 werden folgende europäische Staaten Vertragsstaaten des PCT sein: Dänemark, Bundesrepublik Deutschland, Frankreich, Luxemburg, Monaco, die Niederlande, Österreich, Schweden, Schweiz, die Sowjetunion und das Vereinigte Königreich.

Die parlamentarischen Verfahren zur Ratifikation des PCT sind auch in Belgien und Italien abgeschlossen. Jedoch haben diese beiden Staaten ihre Ratifikationsurkunden noch nicht hinterlegt.

Ratification of the Patent Cooperation Treaty (PCT) by the Netherlands

The Netherlands deposited its instrument of ratification of the Patent Cooperation Treaty (PCT) on 10 April 1979. The Netherlands will thus become a PCT Contracting State on 10 July 1979.

By 10 July 1979, the following European States will be parties to the PCT: Austria, Denmark, Federal Republic of Germany, France, Luxembourg, Monaco, Netherlands, Soviet Union, Sweden, Switzerland and the United Kingdom.

The parliamentary procedures for the ratification of the PCT have also been completed in Belgium and Italy although these two States have not yet deposited their instruments of ratification.

Ratification du Traité de Coopération en matière de brevet (PCT) par les Pays Bas

Les Pays Bas ont déposé leurs instruments de ratification du Traité de Coopération en matière de brevet (PCT) le 10 avril 1979. Les Pays Bas deviendront ainsi un Etat Contractant du PCT le 10 juillet 1979.

Les Etats européens parties au PCT d'ici le 10 juillet 1979 sont la République Fédérale d'Allemagne, l'Autriche, le Danemark, la France, le Luxembourg, Monaco, les Pays Bas, le Royaume Uni, la Suède, la Suisse et l'union Soviétique.

Les procédures parlementaires de ratification du PCT ont également été accomplies en Belgique et en Italie. Cependant, les instruments de ratification n'ont pas encore été déposés par ces deux Etats.