

AVIS DE RECRUTEMENT

L'Organisation Africaine de la Propriété Intellectuelle recherche des candidatures pour le recrutement d'un (e) Attaché(e) des Signes distinctifs.

Titre du Poste : Attaché des Signes distinctifs

Catégorie : SG7

Niveau (Grade) : Cadres de maîtrise de niveau II

Date d'entrée en service : Deux semaines après notification du recrutement

Durée de l'engagement : Emploi permanent après une période d'essai de trois (3) mois

Unité Administrative : Direction des Marques et autres Signes Distinctifs

Date de clôture de dépôt de candidatures : 21 mars 2025

Lieu d'affectation : Yaoundé (République du Cameroun)

Conditions d'éligibilité

- Etre ressortissant(e) d'un des pays membres de l'OAPI et résider au Cameroun.
- être âgé de 18 ans au moins et de 55 ans au plus à la date de clôture du dépôt des candidatures ;
- jouir de ses droits civiques et être de bonne moralité.

Attributions principales

Sous la responsabilité du Directeur des Marques et autres Signes Distinctifs, le titulaire du poste est chargé principalement :

- réception et examen administratif des demandes d'enregistrement des signes distinctifs conformément aux exigences de l'Accord de Bangui et des autres traités internationaux applicables ;
- réception et traitement des demandes de renouvellement, d'extention, de changement de mandataire et d'inscription aux registres spéciaux ;
- traitement des requêtes urgentes des signes distinctifs ;
- examen des demandes d'enregistrement des signes distinctifs conformément aux exigences de l'Accord de Bangui et des autres traités internationaux applicables ;
- enrégistrement des signes distinctifs ;
- production des projets de décisions, des certificats et attestations portant sur les titres de la propriété intellectuelle ;
- production des projets de décisions d'inscription, de renouvellement et d'extension des droits ;
- mise à jour de la base de données ;
- initiation des projets de notifications d'irrégularités et enrégistrement des données notifiées dans le logiciel de gestion ;
- suivi de la réponse aux notifications relatives aux demandes d'enregistrement des signes distinctifs ;
- réexamen des dossiers de régularisation ;
- élaboration des fiches de suivi des demandes d'enregistrement des marques internationales ayant l'OAPI comme office d'origine ;
- participation aux travaux des commissions des oppositions et de restauration des droits ;
- notifications aux déposants ;
- renseignement des usagers ;
- suivi du cycle de vie des titres délivrés en vue de préserver les droits de propriété ;
- Assurer toute tâche connexe à lui confiée.

Qualifications requises :

- Etre titulaire d'une licence en droit ou en économie ou tout autre diplôme reconnu équivalent par l'autorité compétente ;
- Justifier d'au moins trois (3) ans d'expérience professionnelle dans son domaine d'activités ;
- Justifier d'une connaissance du système de la propriété intellectuelle ;
- avoir une bonne maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Powerpoint). Une connaissance des logiciels métier (IPAS et Gestitre) serait un atout ;
- avoir une bonne organisation dans le travail, être rigoureux sur le respect des délais et être capable de travailler sous pression ;
- avoir une excellente connaissance de la langue française. Une connaissance de la langue anglaise serait un atout.

Composition du dossier de candidature

Tout(e) candidat(e) à ce poste doit constituer un dossier comportant les pièces ci-après :

- Une lettre de motivation ;
- un extrait d'acte de naissance ou une copie certifiée conforme de l'acte de naissance ou du jugement supplétif en tenant lieu ;
- un curriculum vitae détaillé ;
- un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois mois ;
- une copie certifiée conforme des diplômes, titres, attestations de qualification, certificats de travail ;
- une attestation régulièrement établie des emplois publics ou privés précédemment occupés et indiquant leur durée ;
- un certificat de visite médicale, datant de moins de trois mois, attestant que le candidat remplit les conditions d'aptitudes physiques et mentales.

Rémunération

Le poste est classé à la catégorie SG7 de la grille salariale en vigueur à l'OAPI. Le recrutement se fait au 1^{er} échelon. L'intéressé(e) bénéficiera des avantages et indemnités dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Eléments du dossier d'engagement

Le/la candidat (e) retenu (e) devra préalablement à la prise de service :

- présenter les originaux de ses diplômes, titres et pièces d'état civil ;
- fournir une attestation sur l'honneur de libre engagement ou, s'il/elle est fonctionnaire, un acte de détachement.

Adresse à laquelle les dossiers doivent être envoyés

Les dossiers de candidature doivent nécessairement être soumis à l'adresse suivante :

<https://online.forms.app/oapi-file/asd>

Les candidatures physiques peuvent être déposés, **sous pli fermé avec la mention de l'emploi sollicité**, à l'OAPI ou envoyés à l'adresse ci-après, le cachet de la poste faisant foi.

Monsieur le Directeur Général de l'OAPI

BP 887 YAOUNDE (République du Cameroun)

Tél (237) 222 20 57 00, Fax (237) 222 20 57 27

NB : Seuls les dossiers de candidature comportant les pièces requises et soumis via la plateforme indiquée seront analysés.