BS Wutow GmbH
Telefon: +49 69 90550490
Telefax: +49 69 905504920

Patentanwaltsfachangestellte (m/w/d) mit attraktiver Vergütung in Voll- und Teilzeit

Ihr zukünftiger Arbeitgeber ist eine führende internationale Anwaltskanzlei in Deutschland, genießt hohes Ansehen in der Beratung aller möglichen Rechts- und Steuerfragen und pflegt eine namhafte nationale und internationale Mandantschaft.
Zur Bewältigung der anspruchsvollen Aufgaben werden dauerhaft qualifizierte und motivierte Mitarbeiter gesucht, die großes Interesse an wirtschaftlichen Zusammenhängen und ständig wechselnden Rahmenbedingungen haben.
Für diesen Auftraggeber suchen wir zum nächstmöglichen Eintrittstermin am Standort Frankfurt am Main und Rhein Main Gebiet die ideale Besetzung für die Position:

Patentanwaltsfachangestellte (m/w/d) mit attraktiver Vergütung in Voll- und Teilzeit

Ihr zukünftiger Verantwortungsbereich:

- Ihre Aufgabengebiet als Patentanwaltsfachangestellter (m/w/d) erstreckt sich auf die Anlage und Pflege von Akten-und Personendaten
- Ein wesentlicher Schwerpunkt Ihrer Tätigkeit ist weiterhin die organisatorische Unterstützung bei der Aufrechterhaltung, Verteidigung und Umschreibung gewerblicher Schutzrechte.
- Die Eingabe, Überwachung und Pflege aller Fristen und Termine bei Gerichten und Behörden runden Ihr Aufgabengebiet ab.
- Hierzu gehört insbesondere der kontinuierliche schriftliche und telefonische Austausch mit Ämtern, Behörden, Anwälten, Dienstleistern und Konzernunternehmen.

- Neben den genannten operativen Aufgaben erledigen Sie das formgerechte Ausfüllen von Anträgen und anderen amtlichen Formblättern (Online Filing, Informationsmanagement von Vollmachten).
- Zudem ist die Informationsbearbeitung ein Bestandteil Ihrer Tätigkeiten.
- Sonstige anfallende administrative Aufgaben werden von Ihnen übernommen wie z. B. die Unterstützung der Anwälte bei Anmeldungen gewerblicher Schutzrechte und die Bearbeitung von Posteingang- und ausgang.
- Sie übernehmen weiterhin die Verantwortung für die Überwachung und Erledigung von Zahlungsverkehr, insbesondere Amts- und Gerichtsgebühren, Anwaltsrechnungen und Rechnungen anderer Dienstleister.

Das zeichnet Sie aus:

- Als unser Wunschkandidat bringen Sie eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur Patentanwaltsfachangestellten mit oder verfügen über mehrjährige Berufserfahrung im Patentwesen.
- Sie haben einschlägige Berufserfahrung in der Organisation von Verwaltungsabläufen gesammelt, und sind an deren Gestaltung und Optimierung interessiert.
- Durch gute Englischkenntnisse gelingt es Ihnen, in einem international agierenden Unternehmen zielgerichtet zu kommunizieren.
- Im Umgang mit der MS-Office Programme sind Sie routiniert.
- Sie sind eine kommunikationsstarke, begeisterungsfähige Persönlichkeit und können aktiv auf Menschen zugehen.

Ihre Vorteile:

- Es erwartet Sie ein professionelles Team in einem leistungsorientierten sowie internationalen Umfeld, in dem Sie Ihre berufliche Entwicklung aktiv vorantreiben können.
- Weitreichende Aufstiegs- und Weiterbildungsmöglichkeiten sind bei Ihrem neuen Arbeitgeber gegeben, der eine moderne Arbeitsumgebung und wirtschaftliche Stabilität anbietet.
- Sie werden Teil einer internationalen Unternehmenskultur und erhalten ein attraktives Vergütungspaket, das der Verantwortung gerecht wird.

Gerne stehen wir Ihnen unter Angabe der folgenden Referenznummer für Rückfragen zur Verfügung.

Referenz-Nummer: 405766A17174