



Patentanwaltfachangestellter (m/w/d) in Vollzeit und Teilzeit

BS Wutow ist der Experte für die Rekrutierung und Vermittlung von Fach- und Führungskräften in der Region Frankfurt am Main. Als inhabergeführtes Unternehmen der bundesweit operierenden BS Gruppe setzen wir auf konsequente Qualitäts- und Serviceorientierung bei der Realisierung unserer individuellen Personaldienstleistungen. Ihr zukünftiger Arbeitgeber ist eine führende internationale Wirtschaftskanzlei. Für diesen Auftraggeber suchen wir zum nächstmöglichen Eintrittstermin an den Standorten Frankfurt am Main, Berlin, Hamburg und München die ideale Besetzung für die Position:

Patentanwaltfachangestellter (m/w/d) in Vollzeit und Teilzeit

Zu Ihren Aufgaben gehört:

- Ihre Aufgabengebiete als Patentanwaltfachangestellter (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.

Ihr Profil:

- 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 sehr 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: 405766A10268

Ihr Ansprechpartner:

Hande Kanat
Assistentin

BS Wutow GmbH
Eschersheimer Landstraße 6
60322 Frankfurt am Main



Telefon: +49 69 90550490

bewerbung@bs-wutow.de
bs-wutow.de

