

Sachbearbeitung Patent- und Markenfach (gn)

(10168)

Job ist nicht gleich Job. Er soll zu dir passen, dich fordern und angemessen bezahlt sein. Das sehen wir auch so, deswegen bringt PAMEC dich mit den Unternehmen zusammen, die wirklich zu dir passen. Wenn du deinen Job liebst, machen wir unseren richtig – und das seit 1984.

Suchst Du nach einer abwechslungsreichen **Vollzeitposition** im Herzen von **Augsburg**?

Unterstütze nun unseren Kunden als **Sachbearbeitung Patent- und Markenfach (gn)** und setze dein Wissen im Marken- und Patentrecht erfolgreich in die Praxis um.

So sieht Dein Arbeitsalltag aus

- **Selbstständige Betreuung von Schutzrechtsfamilien:** Du bist verantwortlich für die Formalsachbearbeitung von der Anmeldung bis zur Erteilung der Patentschutzrechte, sowohl national als auch international, einschließlich der Gebührenzahlung
- **Korrespondenz:** Du kommunizierst mit Mandanten, in- und ausländischen Patentämtern sowie Auslandskollegen
- **Fristenverwaltung:** Eigenständige Verwaltung von Fristen in einem Patentdatenverwaltungsprogramm
- **Koordination der externen Fachanwälte:** Unterstützung im Tagesgeschäft durch enge Zusammenarbeit mit externen Anwälten
- **Verwaltung der Erfindervergütung:** Du kümmerst dich um die Zahlung der Erfindervergütungen
- **Betreuung von Marken- und Patentanmeldungen:** Du bist die erste Anlaufstelle für alle Anmeldungen im Bereich Marken und Patente

Was Dich für den Jobs auszeichnet

- **Abgeschlossene Ausbildung zum Patentanwaltsfachangestellten (gn):** Idealerweise mit Schwerpunkt auf Markenrecht
- **Erfahrung in vergleichbarer Funktion:** Praktische Erfahrungen als Patentanwaltssekretärin einer Patentanwaltskanzlei oder in der Industrie-Patentabteilung
- **Kenntnisse in Patentdatenverwaltungsprogrammen:** Erfahrung in der Nutzung entsprechender Software ist von Vorteil
- **Gute Englischkenntnisse:** Sicherer Umgang in Wort und Schrift
- **Zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise:** Sorgfältigkeit und Eigenverantwortung sind Deine Stärken
- **Gängige MS-Office-Anwendungen:** Sicherer Umgang mit Programmen wie Word, Excel und PowerPoint

Das sind Deine Vorteile

- **Unbefristete Festanstellung** mit Übernahmeoption im Partnerunternehmen
- Vergütung GVP-Tarifvertrag mit Option auf **übertarifliche Zulagen, Urlaubs-/ Weihnachtsgeld, betriebliche Altersvorsorge**
- **Prämienzahlung** "Mitarbeiter werben Mitarbeiter" bis zu **400 €**
- Urlaubsanträge/Zeitnachweise via App, Mitarbeiterrabatte für Online-Shops
- **Partnerangebot:** nach Absprache teilweise Homeoffice möglich

Bist Du neugierig geworden?

Rainer Gellner
Personalmanager

[Tel: 0151 12 25 96 02](tel:015112259602)

PAMEC PAPP GmbH

Bürgermeister-Wegele-Str. 6

86167 Augsburg

E-Mail: bewerbung-augsburg@papp-gruppe.de

Bitte gib folgendes Kürzel im E-Mail-Betreff an: RG

[Impressum](#)