

# ZeLo

弁理士もしくは特許技術者採用 | 企業の知財戦略のサポート

企業法務専門の法律事務所にて、知財部門拡大メンバーとして裁量をもって活躍できる

## Job Information

### Hiring Company

ZeLo, a Foreign Law Joint Enterprise

### Job ID

1502033

### Division

知財部門

### Industry

Legal

### Company Type

Large Company (more than 300 employees)

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Tokyo - 23 Wards, Koto-ku

### Train Description

Yurakucho Line Station

### Salary

6 million yen ~ 13 million yen

### Work Hours

9:00~18:00 ★始業時間は8時~10時の間で15分単位で選択可能！

### Holidays

■完全週休2日制(土日・祝日) ■年間休日125日

### Refreshed

February 5th, 2025 02:00

## General Requirements

### Minimum Experience Level

Over 3 years

### Career Level

Mid Career

### Minimum English Level

Basic (Amount Used: English usage about 10%)

### Minimum Japanese Level

Native

### Minimum Education Level

Bachelor's Degree

### Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

<ポジション 弁理士もしくは特許技術者>

知財部門にて、企業の知財戦略のサポートをお任せします。

主な業務内容は以下の通りです。

- ・日本での特許出願（出願書類のドラフトを含む）/中間処理
- ・海外での特許出願・中間処理の仲介
- ・特許侵害調査や無効調査などの各種調査
- ・特許明細書のドラフト
- ・特許関連の審判代理、訴訟代理
- ・知財戦略などの知財コンサルティング
- ・知的財産デューデリジェンス など

<技術分野>

電気・機械・ソフトウェア系等

#### 【仕事のスタイル】

主な支援内容として、発明発掘を踏まえた出願・活用、ブランド保護戦略の構築と商標による保護、知的財産デューデリジェンスやIPOを見越した知財戦略の構築・運用、他社の特許や商標に対する侵害リスク評価を実施、既存の出願とビジネスとの関係性の評価などが挙げられ、包括的なサービスを提供しています。

そのほか、クライアントと他事務所をつなぐインターフェースとして、既存の国内外代理人とのコミュニケーションを代行したりや、知財ポートフォリオの管理も実施しています。

#### 【組織構成】

弁護士のマネージャーと、7名のメンバーで構成されています。

弁理士3名（男性2名、女性1名）

特許パラリーガル1名（男性）

商標パラリーガル1名（女性）

知財事務2名（女性）となっております。

30～40代の方が多く、平均年齢は38歳となっております。

#### 雇用形態

正社員

試用・研修期間：3ヶ月 試用

研修期間の条件：本採用と同じ

#### 給与

年収：600万-1300万円

月給：375,000円～812,500万円

※残業代は別途規程支給

※交通費別途支給

※賞与は業績連動型で支給の有無も変動があるため含んでおりません。

昇給：年2回

賞与：年1回※業績に応じる

#### 勤務地

法律事務所ZeLo・外国法共同事業：東京都江東区豊洲3丁目2-24

東京メトロ有楽町線「豊洲駅」（1c出口）徒歩1分

東京臨海新交通臨海線（ゆりかもめ）「豊洲駅」徒歩6分

#### 勤務時間

基本 9:00～18:00

★始業時間は8時～10時の間で15分単位で選択可能！

※事務所による業務命令がある場合は除く。

（終業時間は始業時間に合わせて調整/実働8h・休憩）

固定時間制 実働時間：1日あたり8時間

平均勤務日数：1ヶ月あたり20日

#### 休日休暇

年間休日125日。完全週休2日制(土日・祝日)

・夏季休暇・年末年始休暇・慶弔休暇・産前・産後休暇・育児休暇

◎連休の制約なし！メンバーは自由に取得しています。

※夏季休暇は7～9月の間でお好きな日に5連休取得可能

他、傷病休暇・子の看護休暇・特別休暇あり

#### 手当/福利厚生

【社会保険】

・健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険

【福利厚生】

・交通費全額支給

・残業手当

・慶弔金支給

・健康診断

・各種手当(割増賃金手当/通勤手当/近距離手当)

・退職金制度

・コーヒーマシン利用自由

・ソファ充実の休憩スペースあり

## 【環境整備支援】

- ・各自必要な環境を整えるための備品購入費用

## 【スキルアップ支援】

- ・書籍購入
  - ・セミナー自由参加
  - ・資格取得における各費用
- 【交流支援】
- ・入所歓迎ランチ
  - ・月1回のランチ会
  - ・打ち上げ会における費用

**職場環境**

オフィスは高層ビルの10Fで眺めもバッチリ◎

ビル内にはオシャレなカフェ・レストランやコンビニ、ドラッグストアもあり、とても便利です！

喫煙所：喫煙所あり（屋内） 屋内喫煙可能場所有

---

**Required Skills****応募必要条件****■弁理士資格をお持ちの方は下記条件が必須**

- ・弁理士資格
- ・理系大(機械、電気・電子、情報処理・通信、化学・薬学)卒業以上
- ・特許事務所において3年以上の実務経験がある方
- ・電気・機械・ソフトウェアに関する実務経験がある方

**■特許技術者の方は下記条件が必須**

- ・理系大(機械、電気・電子、情報処理・通信、化学・薬学)卒業以上
- ・特許事務所において3年以上の実務経験がある方
- ・電気・機械・ソフトウェアに関する実務経験がある方

## 【求める人物像】

- ・スピード感をもって業務に取り組める方
- ・事務所のビジョンに共感いただける方

---

**選考プロセス**

カジュアル面接（オンライン）→一次面接（オンライン）→最終面接（対面）→内定

---

**Company Description**