



大阪 【外内特許事務】 大手顧客多数 各国クライアント担当 リモートワーク勤務OK

機械/メカトロニクス/制御等の技術分野を得意とする国際特許事務所

募集職種

採用企業名

弁理士法人前田特許事務所

求人ID

1480086

業種

その他（コンサルティング・士業）

雇用形態

正社員

勤務地

大阪府, 大阪市北区

最寄駅

東西線、 北新地駅

給与

300万円 ~ 500万円

更新日

2024年11月22日 03:00

応募必要条件

職務経験

1年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

ビジネス会話レベル

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

大学卒： 学士号

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

外国クライアントからの依頼に基づく日本国特許庁への「特許/実用新案/意匠/商標」出願・中間処理といった権利化および権利維持に付随する事務手続きの代行業務全般をご担当いただきます。

【具体的には】

- ・外国クライアントとの英文コレポ・報告書類作成
- ・日本特許庁への手続き・期限管理
- ・請求処理準備
- ・電話・メール対応など

※各国クライアントを担当頂く為、各特性に応じた幅広いスキルが身に着きます

配属先情報

■外内担当3名程度

入社後研修

原則、OJTにて先輩から業務を学んでいただきます。
所内の研究グループ活動に参加可能です。日々の業務や各活動を通じてスキルアップし、事務担当としてクライアントを支える人材になっていただくことを期待します！

雇用形態

正社員（期間の定め：無）
試用期間 有 6ヶ月（試用期間中の勤務条件：変更無）

給与

想定年収 329万円～500万円
月給制
月給 235,000円～350,000円 基本給 165,000円～240,000円を含む/月
昇給年1回（4月）/賞与年2回（6・12月）*成果に応じて支給
通勤手当 会社規定に基づき支給

就業時間

9:00～17:30（休憩45分） 所定労働時間 07時間45分
残業 有 平均残業時間：10～20h/月
残業手当 有
残業時間に応じて別途支給

勤務地

大阪オフィス
大阪市北区堂島浜1-2-1新ダイビル23階
JR東西線北新地駅 徒歩4分 Osaka Metro御堂筋線淀屋橋駅 徒歩5分
梅田周辺各駅から徒歩10分程度

休日・休暇

年間125日
（内訳）完全週休二日制
土曜 日曜 祝日
その他（夏期休暇、年末年始休暇、慶弔休暇）
有給休暇 入社半年経過時点10日

その他福利厚生

社会保険完備（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）
退職金制度
産育休取得/復職実績：多数あり
在宅勤務・リモートワーク可（入所2年目以降）
時短制度
服装自由
出産・育児支援制度
定期健康診断・ストレスチェック
資格取得支援制度 弁理士資格の取得に限る

スキル・資格

【応募に必要な経験・スキル】
・特許事務経験のある方（1年以上）
・Excel、Wordの基本操作が可能な方
・TOEIC700点以上または英検準1級以上をお持ちの方
・ビジネス英語（主に読み書き）を用いた就業経験のある方

選考内容

面接回数 2回
選考 筆記試験：有

会社説明