

KLEINER wird größer. Wachsen Sie mit?

Wir sind eine national und international tätige mittelständische Kanzlei mit Standorten in Stuttgart und Düsseldorf. Für unser Büro in **STUTTGART** (Villa Augusta am Eugensplatz) suchen wir **unbefristet** eine/n

Markensachbearbeiter/in (w/m/d)

möglichst **ab sofort** und in **Vollzeit**.

Ihre Aufgabenschwerpunkte liegen in der eigenständigen Führung und Organisation eines Markenreferats, insbesondere:

- Marken- und Designsachbearbeitung
- Durchführung des Anmelde- und Registrierungswesen, sowie Verlängerungen von deutschen und internationalen Marken beim Deutschen Patent- und Markenamt (DPMA), dem Amt der Europäischen Union für Geistiges Eigentum (EUIPO) und des World Intellectual Property Office (WIPO).
- Korrespondenz mit Korrespondenzanwälten, Markenämtern und Mandanten in deutscher und englischer Sprache
- Vorbereitung und Einreichung relevanter Schriftsätze bei den zuständigen Ämtern
- Fristen- und Terminüberwachung, anwaltsbezogene Terminvereinbarung und -koordination
- Reiseorganisation und Durchführung sonstiger organisatorischer Tätigkeiten

Ihr Profil:

- Ausbildung zur/zum Rechtsanwalts- oder Patentanwaltsfachangestellte/n, Europasekretär/in oder anderweitige Erfahrung im Bereich der Markensachbearbeitung
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Markensachbearbeitung in einer Anwaltskanzlei oder einem Unternehmen
- Überdurchschnittliche Deutschkenntnisse; gute Kenntnisse der englischen Sprache; gute MS-Office-Kenntnisse
- Freude am sorgfältigen, selbständigen und verantwortungsbewussten Arbeiten im Team
- Ausgeprägtes Organisationsgeschick

Wir bieten Ihnen:

- Eine angenehme und kollegiale Arbeitsatmosphäre
- Ein modern ausgestattetes Arbeitsumfeld in zentraler Lage
- Gute Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel und Übernahme der Kosten für das „Deutschlandticket“
- Nach der Einarbeitung in Absprache tageweise Arbeiten im Home Office möglich
- Flexible Arbeitsmodelle
- Fort- und Weiterbildungen
- 30 Tage Urlaub und arbeitsfreie Tage am 24.12. und 31.12. sowie 13. Gehalt
- Regelmäßige Mitarbeiterveranstaltungen
- Getränke und frisches Obst

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

KLEINER

Richten Sie Ihre Bewerbung per E-Mail bitte an:

KLEINER Rechtsanwälte Partnerschaftsgesellschaft mbB

Dr. Annegret Balzer

Alexanderstraße 3

70184 Stuttgart

bewerbung@kleiner-law.com

Telefon +49 711 601708-29

www.kleiner-law.com

Hinweise zum Bewerberdatenschutz finden Sie unter www.kleiner-law.com/datenschutz

KLAR. KLEINER