CareerCross by JAC Recruitment

j Career

SUPPORT YOUR FIRST CAREER IN JAPAN
Hotel front desk / English Teacher / Inexperience welcomed
Make a step towards your future career

【外国特許事務スタッフ】総合国際特許事務所/第二新卒・未経験OK、英語力歓迎！/サポート体制◎

働きやすさ◎！英語を使い、専門的な特許事務スキルを身に着ける事ができます。

募集職種

人材紹介会社
株式会社 j Career

求人ID
1444815

業種
監査・税理士法人

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区, 港区

給与
350万円 ~ 450万円

勤務時間
9：00〜17：30（時差出勤制度あり）

休日・休暇
完全週休2日制（土・日）、祝日、年末年始休暇、夏季休暇、特別休暇、有給休暇、産前産後休暇、育児休暇、介護休暇、受験休暇

更新日
2025年05月07日 13:09

応募必要条件

職務経験
1年以上

キャリアレベル
新卒・未経験者レベル

英語レベル
ビジネス会話レベル (英語使用比率: 75%程度)

日本語レベル
流暢

最終学歴
専門学校卒

現在のビザ
日本での就労許可が必要です

募集要項

日本から外国に向けての特許出願等に関わる事務を、外国特許事務（内外事務）としてご担当いただきます。（OJTにて丁寧な指導あり、安心して就業いただける職場環境です。）
特許に係る法制度は各国で独立したものとなり、他国で権利を取得する際は、当該国それぞれの法制度の理解が重要となります。
本募集ポジションは、各国の代理人（特許事務所、弁理士）と連携し、当該国の関連省庁に適切な行政手続きを行うための、事務手続きをご担当いただきます。
<具体的には>

・法定期限管理
・現地代理人（外国特許事務所）、クライアント（国内顧客）とのコレポン
・請求事務（国内顧客向け）
・所内弁理士との期限調整 など
英語の使用は、Ｅメール、レターの作成がほとんどになります。外国代理人とのやりとりはメールが中心です。

スキル・資格

■必須条件：下記３点必須
・英語力（読み・書き）※目安TOEIC700点以上
・スピードや正確さを求められる事務の経験（例えば、法律事務・貿易事務・金融後方事務など）

■歓迎条件：
・特許事務経験1年以上（外国特許事務経験尚可）

会社説明

感謝の気持ちを忘れない

日本を選んでくれた外国人の方たちへ

j Careerは、留学先として日本を選択した外国人留学生、日本での安住を目指す外国人への感謝の心、深い敬愛の念を起業の動機とし、外国人留学生や在留外国人の皆さんが日本において幸せをつかむための様々なサポートを通し、日本社会のみならず、国際社会への貢献の一助となることを目指しています。近年、グローバル化に対応し社内公用語を英語にする日本企業が増えていますが、就職活動においては依然として日本独特の慣習が根強く残り、外国人留学生や在留外国人にとって日本企業への就職はとても難しい状況といえます。 j Career はこのような状況を打破するべく、愛と感謝と情熱を持って全力で外国人の皆さんをサポートし、日本において幸福な生涯を送れるようバックアップしていきたいと考えております。

j Careerでは、外国人向け求人サイト「gooojob.jp」を開設し、外国人留学生が日本で学んだ知識・技術を生かせるように国内での就職活動を支援したり、既に日本で社会人として仕事をしている外国人のさらなるキャリアアップを目指した転職を支援しています。