



【大阪】特許事務 | 英語×知財の経験を活かし、さらに磨ける環境

国内出願からレア国の出願まで、多様な経験で専門性を高められます

募集職種

採用企業名

アセンド弁理士法人

求人ID

1554042

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

500万円～経験考慮の上、応相談

勤務時間

9：00～17：30 休憩60分

休日・休暇

完全週休二日制、土曜 日曜 祝日

更新日

2025年10月17日 12:00

応募必要条件

職務経験

3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

<この求人の魅力>

- ・国内外特許出願手続の事務サポート業務
- ・グローバル案件に携われ語学力を活かせる
- ・英文メール対応・スケジュール管理の経験
- ・年間休日120日・完全週休二日制

仕事内容

弁理士・特許技術者が担当する国内外の特許出願手続き（顧客の発明の権利化）のサポートを行っていただきます。
弊所では約40カ国での特許出願の実績があり、語学力を存分に発揮していただけます。

【詳細】

- ・チェック業務：日本特許庁へのオンライン手続きや顧客への報告時等、内容不備チェックを行います。
外国特許庁への手続についても、現地特許事務所への依頼前/手続後の書類に不備がないかをチェックします。
- ・スケジュール管理：特許庁に対する手続期限や顧客納期等、様々な期限の管理・調整を行います。

【入社後について】

業務の流れを覚えて頂き、段階的に案件をお任せ。

弁理士・特許技術者とともに案件毎の担当事務として業務を行います。複雑な事象があればリーダーを含む事務チームで協力して対応します。

【配属先情報】

構成：弁理士5名/特許技術4名/事務担当8名/総務・経理1名/翻訳1名

※案件増加における増員となります。

雇用形態

正社員

試用期間：有 4か月（試用期間中の勤務条件：変更なし）

年収

想定年収：500万円～

月給制

月給280,000円～、基本給280,000円～を含む/月

賞与実績：有※経験・能力に応じて決定します。

勤務地

本社

大阪府大阪市北区堂島1丁目5番17号 堂島グランドビル5階

最寄駅：JR東西線北新地駅 徒歩8分

JR東海道本線大阪駅 徒歩18分

京阪電鉄京阪中之島線渡辺橋駅 徒歩3分

転勤：なし

勤務時間

9：00～17：30

所定労働時間：07時間30分 休憩60分

残業：有

残業手当：有

残業時間に応じて別途支給

平均残業時間：10～20時間/月

※繁忙期は30時間/月程度

休日休暇

年間休日120日

内訳：完全週休二日制、土曜 日曜 祝日

有給休暇：入社半年経過時点10日

その他：年末年始休暇

手当・福利厚生

通勤手当：会社規定に基づき支給

社会保険：健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険

選考内容

採用人数：1名

面接回数：2回

選考：筆記試験：有（筆記試験あり）

スキル・資格**【必須】**

- ・英語を使った特許・知財・貿易・法務関連の事務経験がある方
※外国の取引先と折衝ができるレベル

【求める人物像】

- ・自ら進んで考え・調べ・動くことが好きな方
- ・細かいチェックや作業が得意な方

会社説明