



【第二新卒・未経験歓迎】英語×専門職 | 国際特許事務 / 大阪 / 年休125日・在宅可

法律知識ゼロから育成/未経験から専門職を目指す

募集職種

採用企業名

弁理士法人前田特許事務所

求人ID

1578355

業種

その他（コンサルティング・土業）

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

勤務時間

9:00～17:30（所定労働時間7時間45分）

更新日

2026年05月29日 10:00

応募必要条件

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

日常会話レベル

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

《募集要項・本ポジションの魅力》

英語を使いながら、“専門職”として長く働ける知財ポジションです。

本ポジションは翻訳業務ではなく、日本企業の特許を海外で取得するための国際手続・調整業務を担当する専門職です。

法律知識や特許経験は不要。
実際に、20代後半・異業種未経験で入社し活躍している社員も在籍しており、ゼロから専門性を身につけられる環境です。

将来的には
「国際特許事務のプロ」として
安定したキャリアを築くことができます。

【業務内容】

日本企業が海外で特許を取得する際の手続サポート・進行管理を担当します。

■具体的には

- ・ 外国特許庁への出願手続サポート
- ・ 海外代理人（特許事務所）との英文メール対応
- ・ 国内顧客とのメール／書類やり取り
- ・ 期限管理、書類作成
- ・ 特許取得までの進行管理

英語は「英文メール読解・定型文作成」が中心で、会話力は必須ではありません。

【当社について】

機械・メカトロニクス・制御分野を中心に国内外の特許出願を手掛ける国際特許事務所です。

大手メーカーを中心としたクライアントを持ち、海外特許出願にも強みを有しています。

長年にわたり培ってきたノウハウと丁寧な教育体制により、
未経験から専門性を身につけたスタッフが多数活躍しています。

落ち着いた雰囲気の中で、長期的にキャリアを築ける環境です。

【待遇・福利厚生】

- ・ 各種社会保険完備
- ・ 昇給年1回／賞与年2回
- ・ 退職金制度
- ・ 通勤手当（上限5万円）
- ・ 時間外手当全額支給
- ・ 家族手当
- ・ 在宅勤務制度（週1～2日）
- ・ 育児／介護休業制度
- ・ 育児短時間勤務制度
- ・ 永年勤続表彰
- ・ 健康診断／予防接種補助
- ・ 親睦行事

スキル・資格

【必須】

- ・ 大卒以上（新卒・第二新卒可）
- ・ TOEIC600程度または同等の英語読解力
- ・ 基本的なPCスキル

【歓迎】

- ・ 事務経験
- ・ 英文メール対応経験
- ・ 知財／特許に興味がある方

※法律知識・特許経験は不要です

【選考内容】

書類選考、筆記試験および一次面接、Web適性検査、最終面接

会社説明