

Stellenausschreibung PIC

Sachbearbeiter/in für Recherchen und Überwachung von gewerblichen Schutzrechten (m/w/d) in Teilzeit

Wir stellen uns vor:

Die Patent- und Innovations-Centrum Bielefeld GmbH, kurz PIC genannt, unterstützt Erfinder:innen aus gewerblicher Wirtschaft, Handwerk, Hochschulen und kommunalen Einrichtungen sowie regionale Patent- und Rechtsanwälte:innen bei der Recherche und Überwachung von Schutzrechten. Außerdem bietet das PIC regelmäßige Marken- und Designüberwachungen an. In einem kleinen Team arbeiten wir konstruktiv und harmonisch zusammen. Das offene Gespräch mit unseren Kunden ist uns wichtig, um gemeinsam im Gesamtportfolio der gewerblichen Schutzrechte wie Patente, Marken und Designs eine maßgeschneiderte Lösung zur Vorbereitung und Nachbereitung von Schutzrechten herbeizuführen. Unsere Unternehmenskultur ist durch Werte wie Sachlichkeit, Vertrauen, Sicherheit und Beständigkeit geprägt. Diese Werte gelten gleichermaßen für unsere Kund:innen und Mitarbeiter:innen. Für Sie heißt das, dass unsere Zusammenarbeit langfristig angelegt ist. Unsere Arbeit wird durch relativ gleichbleibende Prozessabläufe charakterisiert. Doch nehmen wir uns die Freiheit, diese nach unseren Vorstellungen zu verbessern. Durch ein hohes Maß an der Selbstgestaltung der Arbeitsabläufe ermöglichen wir ein motiviertes und zielgerichtetes Arbeiten.

Darauf können Sie sich freuen:

Wir bieten einen unbefristeten Arbeitsvertrag mit zeitlich flexiblen Ausgestaltungsmöglichkeiten. Sie werden umfassend in Ihre neue Rolle eingearbeitet, die Sie mit Ihren Fähigkeiten ausbauen. Den Rahmen der Aufgaben und Zeit legen wir nach Ihren Kompetenzen und Möglichkeiten gemeinsam fest. Unsere Arbeitskultur ist gekennzeichnet durch das Vertrauen in die Kompetenzen des anderen. Erwartungen an die Aufgabenerledigung formulieren bzw. hinterfragen wir konkret. Falls Sie für private Erledigungen Zeit brauchen, sprechen wir das auf dem kurzen Dienstweg ab. Auf der anderen Seite wünschen wir uns eine ebensolche Flexibilität. Denn es kommt zwar selten vor, doch gilt es bestimmte Termine und Arbeitsspitzen abzudecken, die in Ausnahmen über die vereinbarte Arbeitszeit hinausgehen können.

So sieht der Arbeitsalltag aus:

- Bei Markenrecherchen mit der Datenbank Polymark prüfen, ob die jeweilige Marke bereits existiert,
 - Identische & ähnliche Marken ermitteln und in Bezug auf Kundenmarken filtern
 - Relevante Ergebnisse der Datenbanküberprüfungen für Kunden zusammenstellen
- Marken- und Designüberwachungen mit Polymark / Polysign
 - Identische & ähnliche Marken bzw. Designs recherchieren und in Bezug auf Kundendaten filtern
 - Relevante Ergebnisse der Datenbanküberprüfungen für Kunden zusammenstellen
- Patentprofildienste für Kunden durchführen
 - Im DEPATISnet für Kunden relevant neu angemeldete Patente abfragen
 - Informationen dem Kunden zur Verfügung stellen
- Kundenbetreuung und Maßnahmen in Förderprogrammen wie WIPANO koordinieren
- Routine- und Verwaltungsaufgaben wie Terminierung, Dokumenterstellung, Aufwandsberechnung sowie vorbereitende Buchhaltungstätigkeiten
- Falls Sie sich in der SEO-Optimierung und Internetgestaltung gut auskennen, kann die Stelle in diese Richtung weiter ausgebaut werden. (Das ist optional möglich und nicht Voraussetzung für die Besetzung der Stelle.)

Das bringen Sie mit:

Als kreativer Mensch setzen Sie Ihre Ideen tatkräftig um. Sie recherchierten bisher bereits mit Google oder in Datenbanken gezielt nach Details. Sie gehen offen auf Menschen zu und finden schnell einen Zugang auch zu fremden Personen. Mit Ihrem Kommunikationsvermögen begeistern und überzeugen Sie Kund:innen und arbeiten kooperativ mit Kolleg:innen und Führungskräften zusammen. Mit gängigen MS-Office-Programmen sind Sie vertraut und bauen Ihre Medienkompetenz beständig aus. In Content Management Systemen wie WordPress kennen Sie sich (vielleicht) schon aus oder können sich gut vorstellen, sich einzuarbeiten.

- Recherchefähigkeit
- Kommunikationsfähigkeiten
- Selbstständiges Arbeiten
- Problemlösungskompetenz

- Verantwortungsbewusstsein
- Sorgfalt / Genauigkeit
- Erfahrungen im Patentrecht von Vorteil
- Fortgeschrittene Kenntnisse in MS-Office
- Umgang mit WordPress erwünscht
- Kenntnisse in Adobe-Produkten wünschenswert

Bitte schreiben Sie uns in einem Bewerbungsschreiben, wie Sie die neue Rolle ausfüllen und welche Kenntnisse und Fähigkeiten Sie in den genannten Bereichen einsetzen können. Die erwünschten Kompetenzen können im Laufe der Zusammenarbeit schrittweise erlernt werden.

Berufsausbildung / Studium:

- Kaufmännische Ausbildung
- Rechtsanwalts- / Notarfachangestellte:r
- Studium von Vorteil für selbstständig umfassende Arbeitsweise aber nicht Bedingung

Befristung:

- Festanstellung mit 6 Monaten Probezeit

Arbeitszeitmodell:

- Teilzeit flexibel
- 10 bis 12 Stunden/Woche verteilt auf 3 Tage (frei einteilbar vor- oder nachmittags)

Bitte lassen Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, evtl. Zeugnisse) per E-Mail an info@pic-bielefeld.de zukommen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ihr PIC-Team