

Job Detail

Company Code:a8672 Job Code:20230815-121-01-033

Manager Level

Position Title	【岐阜(本社)】商標実務担当 ◆休日125日/全国トップクラスの特許事務所
Recruiter Company	株式会社 リクルート（リクルートエージェント / Recruit Agent）
Company Name	(株)オンダテクノ
Activated / Updated	2024-05-06 / 2024-05-08
Job Type	Administrative - Sales Assistant/Clerical/Receptionist
Industry	Consulting - Other
Location	Asia Japan Gifu
Job Description	国内外の商標権取得の為に調査や出願から登録までの実務業務の補助を担当していただきます。国内外の著名ブランドの商標関連業務に携わることができるので、英語力を活かして活躍したい方にもおすすめの仕事です。
Company Info	■産業財産権等に関する出願補助業務全般 ■外国語の翻訳業務 ■コンピュータープログラムの開発・システム構築及び販売 ■社員研修コンサルティング ■図面・設計業務 等 従業員数 287名
Working Hours	09:00～ 17:30
Qualifications	【必須】 ■英語力中級（目安：TOEIC650点以上） ■企業の知的財産部もしくは特許事務所での商標実務が3年以上の方 【働き方に関する魅力】育児休業を経た後に時短勤務で復帰し、活躍している社員が多数在籍しています。また育児休業の対象となる社員の取得率向上に向けて取り組みを進めています。休日125日、有給取得率も70%以上と高く、ワークライフバランスを保ちながら仕事ができる環境です。 【入社後研修について】当社の業務に必要なスキルや業界知識は入社後の研修で教育します。業界未経験の方でも活躍・定着可能な環境です。
English Level	Business Conversation Level (TOEIC 735-860)
Japanese Level	Fluent(JLPT Level 1 or N1)
Salary	JPY - Japanese Yen JPY 5000K - JPY 7000K
Holiday Description	年間休日 125日
Job Contract Period	正社員