

Patent Paralegal / Formalities Officer

Netherlands

Kilburn & Strode is een van Europa's meest toonaangevende kantoren op het gebied van octrooien en merken. Wij werven de beste mensen en leveren uitstekende service voor de beste organisaties ter wereld.

We houden ons bezig met alle aspecten van octrooien, merken en modellen. Wij werken voor een breed scala aan cliënten, van grote internationale bedrijven tot individuele uitvinders.

Onze Nederlandse kantoren bevinden zich in Rotterdam, Eindhoven en Hilversum. In Londen bevindt zich ons internationale hoofdkantoor.

Alles vloeit voort uit onze mensen: we stimuleren een cultuur van samenwerken waarbij ieder lid van het team evenveel wordt gerespecteerd. We begrijpen waar onze cliënten staan zodat we hen een uitstekende service kunnen bieden en creëren een vriendelijke en innovatieve omgeving waar gelijkgestemde mensen graag willen werken en opgeleid willen worden.

We weten dat onze reputatie als kantoor volledig is gebaseerd op de kwaliteit van de mensen die bij ons werken. Daarom zijn we altijd op zoek geweest naar mensen die niet alleen aan de top van hun kunnen zijn, maar ook ons enthousiasme en onze visie delen.

Iedereen bij Kilburn & Strode deelt onze waarden en dragen deze uit in alles wat ze hier doen: creatief denken, verantwoordelijkheid nemen, relaties opbouwen, anderen respecteren en uitblinken.

Je krijgt de kans om te werken voor een bedrijf dat zijn waarden uitstraalt en streeft naar een positieve werkomgeving en cultuur. We zetten ons niet in voor diversiteit omdat dat "goed is voor het bedrijf" of omdat het "het juiste is om te doen". We zetten ons in omdat het van ons bedrijf een fantastische plek maakt om te werken.

Wat je achtergrond ook is, je bent hier welkom omdat we houden van de creativiteit die ontstaat doordat mensen verschillen. Alle kandidaten worden gelijk behandeld op basis van hun verdiensten, ongeacht ras, etniciteit, geslacht, seksuele geaardheid, leeftijd, religie, burgerlijke staat, handicap of sociaaleconomische achtergrond.

Patent Paralegal / Formalities Officer Netherlands

De rol

We zijn op zoek naar een Nederlands sprekende Patents Paralegal/Formalities Officer om ons groeiende team te versterken. Deze unieke rol is weggelegd voor een Patent Paralegal die een klein team van octrooigemachtigden ondersteunt, met gemachtigden in zowel het Tech en Engineering team als het Life Sciences en Chemistry team. In deze rol moet je ook samenwerken met de cliënten, zodat het team de uitstekende service kan bieden waar we trots op zijn.

Als organisatie zijn we zeer vooruitstrevend. De functie is geschikt voor iemand met een vooruitstrevende, moderne blik en ervaring als Patent Paralegal/Formalities Officer.

Wie zoeken iemand met

- Uitstekende communicatieve en organisatorische vaardigheden
- Een proactieve en efficiënte aanpak
- Ervaring als Paralegal/Formalities Officer
- Goede taalbeheersing in zowel Nederlands als Engels
- Kennis van Nederlandse en Europese octrooi-procedures.

Wat houdt dit in?

Uitstekende communicatieve en organisatorische vaardigheden

Een belangrijk deel van je werk bestaat uit het ondersteunen van een klein team van gemachtigden, met verschillende ervaringsniveaus, van volledig gekwalificeerde gemachtigden tot gemachtigden in opleiding. Goed georganiseerd zijn, is een belangrijke vereiste, omdat je verantwoordelijk bent voor het beheren van de takenlijst van de gemachtigden, inclusief het herinneren aan interne en externe deadlines. Je bent ook verantwoordelijk voor het verwerken van berichten van patent offices en het aanschrijven van agenten en cliënten, waaronder het rapporteren van office actions en het verwerken van binnenkomende van e-mails. Je helpt bij het organiseren van de agenda's van de gemachtigden en regelt vergaderingen voor hen. We verwachten dat je vaste instructies voor cliënten opvolgt. Je hebt uitstekende organisatorische en communicatieve vaardigheden nodig om dit allemaal te kunnen doen, waaronder goed gesproken en geschreven Nederlands en Engels.

Patent Paralegal / Formalities Officer Netherlands

Een proactieve en efficiënte aanpak

Een “can do”, probleemoplossende aanpak is een must. Er zullen volop mogelijkheden zijn om verschillende taken op je te nemen naarmate je je werkrelatie met je team van gemachtigden ontwikkelt en wanneer we onze processen aanpassen aan de behoeften van onze cliënten. We verwachten dat je initiatief toont in je dagelijkse werk, inclusief het identificeren van dringende zaken en deze proactief afhandelt of indien nodig aankaart bij onze gemachtigden. Hoe meer zaken we je kunnen toevertrouwen zonder gedetailleerde input, hoe beter! We zijn trots op onze mensen en we verwachten van al onze medewerkers dat ze goed met anderen samenwerken en met hun collega's overweg kunnen. Je werkt ook samen met het supportteam en de supervisor van het supportteam om ervoor te zorgen dat onze cliënten en gemachtigden de best mogelijke service krijgen.

Ervaring als Patent Administrator/Paralegal/Formalities Officer

Een kwalificatie van Certified Formalities Officer van het Nederlandse Platform Formalities Officer is een pluspunt. We verwachten dat je de belangrijkste onderdelen van het octrooiproces begrijpt en de verschillende brieven van herkent die we van het OCNL, EPO en andere patent offices ontvangen voor Nederlandse, Europese en PCT-octrooiaanvragen, en dat je weet hoe je de officiële formulieren moet invullen die de octrooibureaus gebruiken. Naast agenda-/deadlinebeheer moet je de relevante processen kunnen begrijpen en volgen wanneer een brief van een octrooibureau wordt ontvangen, en deze zelfstandig kunnen verwerken. Je kunt ook sjabloon-e-mails en sjabloonantwoorden voorbereiden waaraan onze gemachtigden kunnen werken en helpen het werk af te ronden voordat het naar de cliënt wordt gestuurd. Het uploaden van octrooiaanvragen en brieven in de elektronische systemen van OCNL en EOBter controle en indiening is een belangrijk onderdeel van de functie, net als het rapporteren van de indiening van aanvragen en ingediende antwoorden aan cliënten. Je bent ook verantwoordelijk voor een aantal taken die verband houden met financiën. Je zorgt er vooral voor dat alle officiële kosten en taksen worden ingevoerd in onze systemen en controleert deze wanneer een taak is voltooid. Dit kan ook inhouden dat je kostenramingen en offertes opstelt en vragen over facturen beantwoordt.

Patent Paralegal / Formalities Officer Netherlands

Kilburn & Strode biedt:

- › Een uitdagende en betekenisvolle werkomgeving in een internationaal team
- › Werken in een gemotiveerde omgeving en direct contact met interessante cliënten
- › Een collegiale en informele cultuur
- › Een werkgever die inclusief is en een groot voorstander van diversiteit
- › De kans om te werken in verschillende kantoren in Nederland en ook in Londen (HQ)
- › Een mooie plek om jezelf te ontwikkelen
- › Een goede werk- en privébalans
- › Een marktconform salaris en de mogelijkheid om te profiteren van ons aantrekkelijke bonus systeem
- › Uitstekende secundaire arbeidsvoorwaarden, incl. een volledige pensioenbijdrage, bedrijfsfitness, en gezellige teamdagen op verschillende locaties, en deelname aan onze bedrijfsfeesten in Londen
- › En nog veel meer... wil je weten wat dit inhoudt? Neem dan contact op met Roberta via rgeijtenbeek@kilburnstrode.com.

We bieden een jaarcontract, met de mogelijkheid tot een contract voor onbepaalde tijd.