

Formalities officer - GENT

Je bent onze belangrijkste schakel in het proces van octrooi-procedures.

- Je bent van nature een multitasker
- Je bent sociaal vaardig
- Je hebt een commerciële instelling en ziet kansen wanneer deze zich voordoen

Wat je gaat doen als Formalities Officer

Je verzorgt en bewaakt de octrooiaanvraagprocedure. Binnen dit proces zorg je ervoor dat tijdens de verleningsprocedure aan alle formaliteiten wordt voldaan. Formaliteiten in octrooi-procedures bestaan uit het verzamelen en versturen van dossierstukken waaronder volmachten, overdrachtsakten, octrooiteksten, tekeningen en prioriteitsdocumenten.

Je dient ook de definitieve aanvragen in en verstuurt opdrachten naar de officiële instanties en agenten in het buitenland. Je registreert en bewaakt ook de termijnen. Je zorgt voor een correcte verwerking van de octrooigegevens in digitale bestanden. Je onderhoudt graag contacten met lokale klanten, agenten en overheden, maar ook in het buitenland.

Je ondersteunt bedrijven bij het beschermen van hun uitvindingen, kennis en intellectuele eigendom. Je ondersteunt octrooigemachtigden actief bij het beheren en uitbouwen van hun octrooiportefeuille. Je werkt nauw samen met je team om de beste resultaten te behalen.

Hoe word je een Formalities Officer? Opleiding & educatie

Naast een afgeronde bachelor of grauaat in de rechtspraak zijn we ook op zoek naar jou, als:

- Je bent een gediplomeerd Formalities Officer (of je bent bereid een relevante opleiding te volgen)
- Je stressbestendig bent en in staat om meerdere projecten tegelijkertijd te managen
- Je beheerst Engelse en Nederlandse taal in woord en geschrift
- Je bent accuraat, gestructureerd en in staat om zelfstandig binnen een team te werken.
- Bij voorkeur heb je 1 tot 3 jaar werkervaring in een commerciële omgeving.

Wat bieden wij?

Je arbeidsvoorwaarden zijn uitstekend:

- Een salaris tussen de € 2571 - € 4163
- Een aantrekkelijke bonusregeling
- Een goede pensioenregeling
- Diverse opleidings- en trainingsmogelijkheden

Hybride werken is het nieuwe normaal: dat betekent een combinatie van werken op kantoor en vanuit huis. Uiteraard zorgen wij voor een prettige werkplek thuis, inclusief bureaustoel, laptop en werktelefoon.

Werken bij NLO

Bij NLO komen je collega's van over de hele wereld. Met meer dan 19 verschillende culturele achtergronden is verbinden, inclusiviteit en het creëren van gelijke kansen dagelijkse kost binnen NLO. Diversiteit zorgt voor een internationale sfeer, die versterkt wordt door de internationale oriëntatie van je werk.

Een paar van onze grootste troeven zijn het uitwisselen van kennis en het ontwikkelen van onze expertise. "Een leven vol leren" past bij NLO als een handschoen. Daarom stimuleert NLO jouw persoonlijke en professionele groei. We bieden je opleidingen aan en stimuleren een gezonde balans tussen werk en privé.

Start je professionele toekomst als Formalities Officer bij NLO

Om te solliciteren stuur je CV inclusief een motivatiebrief naar careers@nlo.eu

Als je vragen hebt, kun je contact opnemen met onze recruiter Theres Akesson: +31 (0)70 331 25 00 of careers@nlo.eu.