

„Bei Diehl verbinden wir Tradition mit Innovation, um für unsere Kunden **nachhaltige Lösungen** anzubieten.“

MAKE IT WORK SMARTER



Patentfachangestellter/ Teamassistent (m/w/d)

Das sind Ihre Aufgaben:

- Sie wirken im Sachgebiet eines Patentanwalts mit und übernehmen dabei Aufgaben wie Aktenführung, Rechnungsbearbeitung sowie Erstellung von Präsentationen, Listen, Statistiken o. ä.
- Sie bearbeiten den Posteingang und Postausgang und führen die Fristenüberwachung für das Team durch.
- Sie führen den Schriftverkehr für das Team einschließlich englischsprachiger Korrespondenz.
- Sie betreuen fachspezifische Themen wie Auskunft über den Aktenstand, führen Datenbank-Recherchen durch und erstellen maschinelle Übersetzungen.
- Sie überwachen Patenterteilungen mittels Datenbanken und beschaffen und verteilen Patentedokumente auf elektronischem Weg.

Das bringen Sie mit:

- Sie können eine abgeschlossene Ausbildung als Patentfachangestellter (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation aufweisen.
- Sie haben bereits Berufserfahrung in einer Patentanwaltskanzlei oder einer Patentabteilung eines Unternehmens erworben.
- Ihre sehr guten englischen Sprachkenntnisse wenden Sie sicher an.
- Sie gehen sicher mit den gängigen MS-Office-Anwendungen sowie mit einer gängigen Patentverwaltungssoftware um.
- Ihre sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise, Ihre guten Kommunikationsfähigkeiten sowie Ihre Vertrauenswürdigkeit runden Ihr Profil ab.

Standort: Nürnberg

Einstiegslevel: Direkteinstieg - Mit Berufserfahrung

Arbeitsmodus: Hybrides Arbeiten

Arbeitszeit: Vollzeit

Arbeitsverhältnis: unbefristet

Teilkonzern: Diehl Gruppe

Start: 01.07.2025

Das sind Ihre möglichen Vorteile:

-  Gute Verkehrsanbindung
-  Tarifliche Vergütung
-  Flexible Arbeitszeiten
-  Familienunternehmen
-  Betriebliche Altersvorsorge

Mach bei Diehl, was dir wichtig ist.



Diehl Stiftung & Co. KG
Frauke Schneider
Tel.: + 49 911 947 2682

DIEHL