

**Wir suchen engagierte Menschen mit Begeisterung für die biomedizinische Spitzenforschung!**

TRON ist ein außeruniversitäres, biopharmazeutisches Forschungsinstitut in der Rechtsform einer gemeinnützigen GmbH. Ziel des Instituts ist die Entwicklung hochinnovativer Technologien für den medizinischen Bedarf auf den Gebieten der immunologischen Diagnostika und Therapeutika. TRON wurde im Jahr 2010 in Mainz gegründet und arbeitet in Kooperation mit Universitäten und Kliniken sowie mit regional, national und international tätigen Forschungseinrichtungen und Unternehmen der Pharmazeutischen Industrie eng zusammen.

Als Teil unseres Teams haben Sie die Möglichkeit, mit talentierten und engagierten Kollegen zusammenzuarbeiten sowie Ihre berufliche Erfahrung kontinuierlich zu entwickeln und erweitern.

Unser Bereich Patentwesen sucht zur tatkräftigen Unterstützung zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

**Assistenz Gewerblicher Rechtsschutz/Patentsachbearbeitung (m/w/d)**

**AUFGABEN & VERANTWORTLICHKEITEN**

Nach einer intensiven Einarbeitung in unsere Gegebenheiten übernehmen Sie alle Tätigkeiten der Formal-Sachbearbeitung gewerblicher Schutzrechte:

- Selbständige Aktenführung (Papier wie auch digital)
- Eigenständige Beschaffung einschlägiger Dokumente sowie deren Prüfung auf Richtigkeit und Vollständigkeit
- Kontinuierliche Pflege sowie regelmäßige Auswertung des Datenbestands
- Terminplanung und Fristenüberwachung
- Kommunikation mit externen Kanzleien und Geschäftspartnern
- Aktive Unterstützung des Schutzrechtsmanagements bei der Verwaltung des gesamten Schutzrechtsportfolios
- Pro-aktive Mitwirkung bei der Gestaltung und Weiterentwicklung schutzrechtsbezogener Geschäftsprozesse

**QUALIFIKATION & ERFAHRUNG**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare berufliche Qualifikation
- Grundlegende Erfahrungen in der Führung eines Assistenzbereichs (z.B. im Umgang mit Vertragsunterlagen)
- Kenntnisse und Erfahrungen im Patentwesen
- Versierter/routinierter Umgang mit MS Office sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in branchenspezifische Software
- Sehr gute Deutsch- wie auch Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Eine sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise sowie Flexibilität und Verantwortungsbewusstsein runden ihr Profil ab.

Wenn Sie darüberhinaus eine engagierte, motivierte und vertrauenswürdige Persönlichkeit mit Organisationsgeschick und Teamgeist sind, die sich für die Tätigkeiten in einem dynamischen Umfeld eines biopharmazeutischen Forschungsinstituts begeistert und offen für neue, spannende Aufgaben ist, sollten wir uns kennenlernen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, CV, Zeugnisse) in einem Dokument von max. 5 MB per E-Mail z.Hd. von Sandra Nauth an [jobs \(at\) tron-mainz.de](mailto:jobs@tron-mainz.de), Referenz "IP Assistenz".

Für weitere Informationen besuchen Sie bitte unsere Homepage [www.tron-mainz.de](http://www.tron-mainz.de), TRON gGmbH.