

Acteur majeur de la Propriété Intellectuelle

Regimbeau recherche pour son agence basée à PARIS

ADJOINT(E) RESPONSABLE SERVICE DEPOTS BREVETS EXPERIMENTE(E) - CDI

Regimbeau vous propose de mettre à profit votre connaissance métier, dans une activité riche, stimulante, diversifiée à la croisée des Sciences et du Droit. Nous recrutons nos collaborateurs pour leurs compétences techniques autant que pour leur façon de travailler. Les jours se suivent et ne se ressemblent jamais et c'est ce qui nous motive au quotidien. L'agilité est l'une de nos principales qualités.

Nous vous proposons d'exercer votre fonction dans un environnement de travail stimulant et convivial, au sein de l'équipe du Service Dépôts Brevets constitué de 12 personnes. Le poste est rattaché à la Responsable du service Dépôts Brevets, et consiste principalement à participer avec rigueur et efficacité, à la gestion administrative de portefeuilles Brevet de notre société.

Missions :

- Gestion administrative et paralégale des portefeuilles Brevets comprenant la préparation, le traitement, le suivi des formalités auprès des offices de dépôt en France et à l'international pour des clients français ou étrangers (dépôt, extensions, phases nationales...)
- Lecture et gestion de la boîte générique du département Dépôts Brevets
- Edition de rapports ponctuels et spécifiques issus de la base de données ; surveillance des délais ;
- Assister la responsable dans ses missions d'encadrement : Participation à la formation des assistantes, suivi de l'application des process qualité au sein du Service (référentiel, modes opératoires...)

Profil souhaité :

- Connaissance approfondie des différentes procédures de dépôt
- Aisance avec les outils informatiques (word, excel, bases de données, logiciels de dépôt en ligne et portail INPI)
- Très bon niveau d'Anglais indispensable (oral/écrit)
- Expérience en management d'équipe
- 10 ans d'Expérience acquise dans un poste similaire en Cabinet de CPI ; idéalement titulaire du CAB.

Aptitudes requises :

- Rigueur, organisation, sens des responsabilités, fiabilité, adaptabilité au changement,
- bonnes capacités relationnelles et esprit d'équipe

Poste à temps complet basé à PARIS (75)

Adressez votre candidature à Véronique FRANCINE, Responsable de la Gestion administrative du Personnel (francine@regimbeau.eu) sous la référence ADJDPB1120



PARIS - LYON - RENNES - MONTPELLIER - GRENOBLE - TOULOUSE - MUNICH

REGIMBEAU EN BREF :

REGIMBEAU, Conseil en Propriété Industrielle, accompagne depuis plus de 80 ans les entreprises et les porteurs de projets des secteurs privés et publics, pour la protection, la défense, la valorisation et la rentabilisation de leurs innovations (brevets, marques, dessins et modèles). 14 associés animent une équipe de 200 personnes, dont les compétences s'exercent dans tous les aspects stratégiques de la propriété industrielle : veille technologique, contrats de licence, audit de portefeuilles de PI, négociations dans le cadre de partenariat, acquisition des droits, contentieux. L'expertise de REGIMBEAU (présent à Paris, Rennes, Lyon, Grenoble, Montpellier, Toulouse et Munich) permet de répondre à des logiques stratégiques internationales, tout en préservant des relations personnalisées de très haute qualité avec ses clients.

- **14 Associés**
- **50 conseils en propriété industrielle (Ingénieurs et juristes)**
- **200 collaborateurs**
- **6 bureaux en France**
- **1 bureau à Munich**



NOS VALEURS

CREATIVITÉ

EXCELLENCE

CONFIANCE

TRAVAIL COLLABORATIF