

Acteur majeur de la Propriété Intellectuelle

Regimbeau recherche pour son siège basé à LYON

UN(E) ASSISTANT(E) INGENIEUR BREVETS

Regimbeau vous propose de découvrir un métier riche, stimulant, diversifié 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.

Le poste est rattaché à la Responsable du Service Dépôts Brevet, dans un environnement de travail stimulant et convivial au sein du Département Conseils. Le(a) titulaire du poste aura pour activité principale d'assister les Ingénieurs-Conseils dans la gestion administrative des portefeuilles brevets de leurs clients, avec pour missions :

MISSIONS :

- Assurer la gestion des procédures Brevets en France et l'étranger (études, formalités de dépôt, procédures d'examen, procédures d'oppositions, contentieux...),
- Gérer la correspondance avec les interlocuteurs en Français et en anglais (clients, correspondants, offices...),
- Etablir la facturation,
- Gérer les délais en collaboration avec les Ingénieurs-Conseils,
- Assurer le suivi et la mise à jour de la base de données métier,
- Réaliser des recherches documentaires sur les bases de données.

PROFIL :

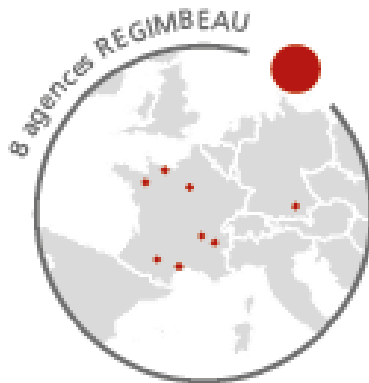
Diplomé(e) d'un BAC+2/3, un BTS, DUT ou d'une licence professionnelle de type assistantat de Direction ou assistantat juridique vous avez déjà acquis une expérience en cabinet d'Avocat ou en entreprise (3/5 ans), des connaissances de base des procédures marques et/ou brevets seraient appréciées.

Vous êtes efficace, fiable et réactif(ve), organisé(e) et rigoureux (se), vous avez le sens des priorités, une bonne capacité d'adaptation ainsi que le sens des responsabilités et de la confidentialité.

Vous possédez de très bonnes qualités rédactionnelles et une bonne maîtrise des logiciels bureautiques (Word, Excel, Powerpoint...). Vous maîtrisez l'anglais professionnel (lu et écrit).

Poste en CDI situé à LYON.

Adressez votre candidature à Véronique FRANCINE, Responsable de l'administration du personnel (francine@regimbeau.eu) - Ref ASSBCHLYON 0220



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

LA PROPRIETE INTELLECTUELLE : UN DOMAINE EN PLEIN ESSOR

REGIMBEAU EN BREF :

Depuis plus de 80 ans Regimbeau, Conseils en Propriété Industrielle, accompagne 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).

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



CREATIVITÉ

EXCELLENCE

CONFIANCE

TRAVAIL COLLABORATIF