

Bird & Bird & You

Wir suchen ab sofort in Vollzeit für unser Büro in **Düsseldorf** einen
Markensachbearbeiter (m/w/d)

Bird & Bird ist eine internationale Anwaltssozietät mit über 1.300 Anwälten in 29 Büros in Europa, dem Nahen Osten, dem Asien-Pazifik-Raum und Nordamerika. In Deutschland unterstützen mehr als 180 Anwälte in den Wirtschaftszentren Düsseldorf, Frankfurt, Hamburg und München unsere Mandanten. Wir decken die gesamte Bandbreite des Wirtschafts- und Unternehmensrechts ab, insbesondere in Bereichen, in denen Technologie, Regulierung und gewerblicher Rechtsschutz eine besondere Rolle spielen.

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Betreuung des weltweiten Marken- und Designportfolios
- Erstellung umfangreicher Portfolioübersichten
- Zusammenstellung von Kostenübersichten für weltweite Anmeldeverfahren, Umschreibungen und Verlängerungen
- Datenbankpflege
- Selbstständige Korrespondenz mit ausländischen Kollegen
- Formalsachbearbeitung
- Überwachung und Organisation von Fristen in Abstimmung mit den Mandanten
- Aktenverwaltung (Anlage und Ablage)

Ihr Profil:

- Sie sind ausgebildete Rechtsanwaltsfachangestellte und verfügen wünschenswerterweise über erste Berufserfahrung in der Markensachbearbeitung einer Kanzlei oder eines Unternehmens
- Das Überwachen von Fristen sowie die Nutzung von Datenbanken sind Ihnen idealerweise vertraut
- Sie haben gute bis sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift und sind sicher im Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen
- Sie sind 100% service- und dienstleistungsorientiert und gehen zuverlässig und verantwortungsbewusst an Ihre Aufgaben
- Sie haben eine hohe Auffassungsgabe und Interesse daran, sich umfassend in ein komplexes Themengebiet einzuarbeiten
- Sie arbeiten mit hoher Sorgfalt und Präzision und behalten auch unter Termindruck sehr hohe Qualitätsansprüche aufrecht
- Sie haben Spaß daran, selbstständig und eigenverantwortlich zu arbeiten

Was Sie erwartet:

Sie erwartet ein anspruchsvolles und zugleich abwechslungsreiches Aufgabengebiet in ausgesprochen kollegialer Atmosphäre, in der Zusammenarbeit groß geschrieben wird. Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie uns bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) ausschließlich per E-Mail an:

Bird & Bird LLP
Stefanie Leuker
Office Manager
stefanie.leuker@twobirds.com
T: +49 (0)211 2005 6531



Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!