

Die Isler & Pedrazzini AG ist eine dynamische, national und international ausgerichtete, führende Schweizer Patent- und Markenkanzlei mit Sitz in Zürich. Unser Team von hochmotivierten Patentanwälten, Juristen und Mitarbeitenden betreut eine breite Kundenpalette aus den unterschiedlichsten Wirtschaftsbereichen - vom Start-up bis zum Grossunternehmen - in sämtlichen Fragestellungen des Immaterialgüterrechts. Wir haben stets das Ziel, die Kreativität und Innovationen unserer Kunden bestmöglich zu schützen.

Per sofort oder nach Vereinbarung suchen wir eine/n engagierte

Mitarbeiter/in Empfang / Patentanwaltssekretär/in (100%)

In dieser abwechslungsreichen Funktion sind Sie als dienstleistungs- und kundenorientierte Persönlichkeit zu **je einem 50%-Pensum** als Mitarbeiter/in Empfang in der Abteilung Dienste sowie als Anwaltssekretär/in in der Abteilung Patente und Designs tätig.

Ihre Hauptaufgaben als Mitarbeiter/in Empfang umfassen

- Betreuung der Telefonzentrale und Empfang unserer Kunden
- Bearbeitung der täglichen Ein- und Ausgangspost
- Einkauf und Verwaltung des Büromaterials und der Geschäftsdrucksachen
- administrative Assistenzarbeiten, Unterstützung des Leiters Dienste

Ihre Hauptaufgaben als Patentanwaltssekretär/in umfassen

- Erledigung der Korrespondenz in Deutsch und Englisch nach Vorlage, Stichworten oder selbstständig
- die elektronische Aktenführung, Fristenkontrolle und Rechnungsstellung
- Beschriften von technischen Zeichnungen und Suche nach Patentschriften im Internet
- allgemeine administrative Aufgaben

Sie bringen mit

- eine kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung, ggf. Berufserfahrung in ähnlicher Funktion
- stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift, gute Englischkenntnisse
- gute EDV-Kenntnisse (MS-Office), insbesondere Textverarbeitung
- gute Umgangsformen sowie freundliches, zuvorkommendes Auftreten
- exakte und effiziente Arbeitsweise, Selbstständigkeit und Teamfähigkeit

Wir bieten eine sorgfältige Einarbeitung in einem aufgestellten, spezialisierten Team. Unsere attraktiven Anstellungsbedingungen umfassen flexible Arbeitszeiten sowie ein gutes Salär mit entsprechenden Sozialleistungen. Ihr zukünftiger Arbeitsplatz befindet sich in modern ausgebauten Büroräumlichkeiten in der Stadt Zürich und ist mit sämtlichen Verkehrsmitteln bequem erreichbar.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Gerne steht Ihnen Rafael Buschauer, Leiter Abteilung Dienste, für weitere Auskünfte zur Verfügung. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Isler & Pedrazzini AG
Herr Rafael Buschauer
Giesshübelstrasse 45, Postfach, 8027 Zürich
rafael.buschauer@islerpedrazzini.ch
www.islerpedrazzini.ch