

DOGIO IP ZOEKT EEN Formalities Officer

Wij bij **DOGIO IP** staan graag dicht bij klanten om hen van de beste service te voorzien. Wij vinden het leuk om als een van de eersten betrokken te zijn bij de innovatie en ontwikkeling van nieuwe producten. De innovatie die we bij onze klanten zien, ambiëren wij ook binnen ons kantoor. In bijna acht jaar zijn we van één werknemer uitgegroeid tot een team van inmiddels 25 medewerkers met octrooigemachtigden, Formalities Officers, HR en administratieve ondersteuning, ICT-ers en vertalers. Onze visie is "Groots worden door Innovatieve Technologie".

In de functie van **Formalities Officer** werk je gedurende 32 uur per week in een groep van drie octrooigemachtigden, drie octrooigemachtigden-in-opleiding en drie Formalities Officers. Je biedt administratieve ondersteuning aan de octrooigemachtigden bij het uitvoeren van Nederlandse en internationale octrooi-procedures. Samen met het team zorg je ervoor dat het werk wordt ingepland, op tijd wordt uitgevoerd en opgeleverd. Verder zorg je voor post- en termijnverwerking, e-mailcorrespondentie en het voorbereiden van stukken om in te dienen bij de octrooiverlenende instanties. Je hebt contact met klanten in binnen- en buitenland, met agenten en andere octrooibureaus en met de mensen bij de octrooiverlenende instanties.

Bij DOGIO Patents & Trademarks werk je samen in een groeiend team. Dit betekent dat je een essentieel onderdeel bent van het geheel en de ruimte hebt om veel nieuwe en uitdagende stappen voor en in de onderneming te zetten. Zowel nationaal als internationaal. Je bent flexibel in het indelen van je werkzaamheden en je persoonlijke inzichten worden altijd gewaardeerd. Je standplaats is Hilversum.

OVER JOU

- Het belangrijkste is dat je zorgvuldig veel informatie kunt verwerken, zowel in het Nederlands als in het Engels;
- Je bent flexibel inzetbaar en je reageert snel op vragen en opmerkingen;
- Je houdt van het werken met een administratiesysteem waarmee je voortdurend dossiers actualiseert en werkzaamheden van collega's inplant;
- Je houdt van het bewaken van processen met algemene en in-house ontwikkelde software;
- Je hebt goede kennis van MS Office en je werkt makkelijk met op maat gemaakte software;
- Je vindt het leuk om samen met octrooigemachtigden te werken;
- Je vindt klanten leuk die enthousiast doen over hun technologieontwikkeling;
- Je bent toe aan het ontwikkelen van je eigen talent.

GEINTERESSEERD?

Stuur vóór 6 januari 2022 je motivatie en C.V. per e-mail naar inge.dannenburg@dogiopatents.nl.