



Sony steht weltweit für Audio-, Video-, Kommunikations- und Informationstechnologie. Genauer: für bahnbrechende Erfindungen und exzellente Produkte. Diese Wege des Fortschritts gehen wir mit Mitarbeitern, die sich nicht scheuen, Visionen und Ideen zu haben. Menschen, die zukunftsweisende Arbeit leisten und stolz darauf sind, ihre Talente und ihre Kreativität einzubringen.

Der **Standort Stuttgart** definiert sich durch sein technologisches Know-how von Weltformat – sei es in den Köpfen unserer Ingenieure oder in millionenfacher Verbreitung in den Sony-Produkten. Hier arbeiten Wissenschaftler aus der ganzen Welt, aufbauend auf unserer Grundlagenforschung, an spannenden Produkten, die das Leben unserer Kunden verändern. Die Abteilung IP Europe hat eine Schlüsselrolle bei der Erlangung und Verwaltung von Schutzrechten für die technischen Aktivitäten von Sony in Europa. Das Verwaltungsteam unterstützt die Patentanwälte und Patentingenieure bei allen administrativen Tätigkeiten.

Zur Unterstützung unserer internen Patentabteilung, Intellectual Property Europe, suchen wir eine/n:

Patent-Administrator/in

für den Standort Stuttgart. Als Patent-Administrator bearbeiten Sie als Teil des Teams alle relevanten Verwaltungstätigkeiten eigenverantwortlich.

Ihre Aufgaben und Verantwortlichkeiten

- Erledigung der administrativen Aufgaben im Rahmen des Patentanmelde- und –erteilungsprozesses im In- und Ausland
- Aktenführung einschließlich Fristnotierung und –überwachung
- Rechtssichere Behandlung von Erfindungen auch im Zusammenhang mit dem deutschen Arbeitnehmererfindungsgesetz
- Pflege einer internen Datenbank (Memotech)
- Gewissenhafte und eigenverantwortliche Bearbeitung von Korrespondenz der Patentabteilung mit internen und externen Partnern
- Mitwirkung bei der Verbesserung der internen Abläufe

Unsere Anforderungen

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Patentanwaltsfachangestellte (oder vergleichbare Qualifikation)
- Erfahrung in einer Industriepatentabteilung und/oder einer Patentanwaltskanzlei
- Freude am selbständigen und genauen Arbeiten
- Erfahrung mit Memotech von Vorteil
- Freude an der Arbeit in einem internationalen Umfeld
- Sehr gute Englischkenntnisse

Werden Sie ein Teil der Stuttgarter Sony-Familie – und somit ein Teil der Zukunft. Wir freuen uns darauf Sie kennenzulernen und Ihre Fragen zu beantworten. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Email) an:

SonyEurope Ltd, Zweigniederlassung Deutschland, Stuttgart Technology Center,
Attn. Ms. Sibila Atanasova
Talent & Resourcing Specialist
Sony Europe
sibila.atanasova@sony.com