

募集要項(特許事務(国内・外国))

|       |   |
|-------|---|
| 業務    | 特許事務(国内、外国)   |
| 資格    | <p>■一般事務(国内、外国)<br/>令和2年3月大学卒業見込みの方(英文できればなお可)<br/>Microsoft Word・Excel使用できる方</p> <p>■外国特許事務(経験者)<br/>外国特許事務経験者(経験5年程度以上)</p> |
| 給与    | <p>■一般事務<br/>初任給 215,000円(大学卒)</p> <p>■外国特許事務<br/>別途ご相談</p>   |
| その他待遇 | 昇給年1回、賞与年2回、交通費全額支給、食費補助<br>社会保険完備  |
| 休日休暇  | 完全週休2日(土・日)、祝日、GW休暇(7~9日) 夏季休暇、年末年始休暇、<br>有給休暇<br>年間出勤日 約240日 年間休日約125日(有給休暇を除く。)   |
| 勤務地   | 東京都八王子市東町9番8号 八王子東町センタービル5F   |
| 勤務時間  | 9:00~17:30 昼休 1H(実働7時間30分)  |
| 応募    | 履歴書・職務経歴書をE-mailで送付してください。<br>(応募に関する問い合わせを歓迎します。)  |

ご応募にあたり、ご不明な点などあればお気軽にお問い合わせ下さい。

■お問い合わせ先  
特許業務法人 扶桑国際特許事務所(採用担当:服部)

〒192-0082 東京都八王子市東町9番8号 八王子東町センタービル 5F  
TEL: 042-645-6644 / FAX: 042-645-8578 /E-mail: job@fusopatent.com