



be part
of our
universe

Wir sind ein führendes Industrieunternehmen im Bereich Metallverarbeitung. Unsere Möbelbausysteme geniessen weltweit einen einzigartigen Ruf, stehen für zeitloses Design und bürgen für höchste Qualität und Funktionalität. 260 hochmotivierte Mitarbeitende am Standort Münsingen – rund 500 Mitarbeitende auf der ganzen Welt – tragen mit ausgeprägtem Qualitätsdenken und -handeln zur Zufriedenheit unserer Kunden sowie zum Erfolg von USM bei.

Wir suchen dich als

Junior Manager Intellectual Property Rights

100%, 90% oder 80%

mit hohem Qualitäts- und Präzisionsanspruch

«Nicht nur Rechtsthemen, sondern auch viel Kontakt mit den Menschen – ein abwechslungsreicher Job mit vielen Facetten und einem angenehmen Verhältnis zu Kolleginnen und Kollegen auf allen Kontinenten und aus unterschiedlichen Kulturen.»

Roberta Springer
Project Manager Intellectual Property Rights

Auf deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen freut sich Ricardo Balvis, HR Advisor.

USM U. Schärer Söhne AG
Thunstrasse 55, CH-3110 Münsingen
jobs.ch@usm.com / www.usm.com

Dein Wirkungsfeld

Die Abteilung für Intellectual Property Rights wahrt in Zusammenarbeit mit unseren Anwälten die international registrierten Patente, Designs, Marken sowie Rechte aus Urheberrechtsschutz und UWG (Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb) entsprechend unserer Strategie als Basis zur Verteidigung gegen Verletzungen.

In einem Zweierteam unterstützt du bei allen anfallenden Aufgaben in der Abteilung Intellectual Property Rights. Dies beinhaltet insbesondere folgende Aufgaben:

- Erfassung und Pflege der Datenbestände unserer internationalen Patente, Designs und Marken
- Pflege der Datenbanken zur Unternehmenshistorie sowie Schutzrechte
- Sicherstellen der Gebrauchsnachweise für Markenrechte in Zusammenarbeit mit Marketing und weiteren beteiligten Abteilungen
- Führen und Überwachen von Domainkollisionen
- Ablage und Erfassung von Verträgen und Vertraulichkeitserklärungen
- Zusammenarbeit mit den Anwälten
- Überwachung und Einhaltung von Fristen
- Allgemeine administrative Aufgaben
- Stellvertretung innerhalb des Teams

Dies auf der Basis unserer heute und zukünftig eingesetzten digitalen Tools.

Dein Profil

- Abgeschlossene kaufmännische oder andere für diesen Bereich relevante Ausbildung
- Vorzugsweise Berufserfahrung in vergleichbarer Funktion
- Versierter Umgang mit MS-Office (Outlook, Word, Excel, PowerPoint)
- Gute mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift, mind. Level B1
- Exakte, speditive und eigenständige Arbeitsweise mit klarer Strukturierung und sehr hohem Qualitätsanspruch
- Engagierte Persönlichkeit, die gerne vorausschauend arbeitet und in hektischen Situationen Ruhe bewahrt und Prioritäten setzen kann
- Rasche Auffassungsgabe

Unser Angebot

- Internationales Umfeld
- Sympathisches und eingespieltes Team
- Angenehmes Arbeitsklima
- Du-Kultur
- Ansprechende Anstellungsbedingungen
- [Moderner Arbeitsplatz und zeitgemässe Infrastruktur](#)
- Homeoffice als Teil unserer Arbeitswelt

Kontaktinformationen

Werde Teil des Teams, welches die USM Produkte so einzigartig macht!

Gerne beantwortet Thomas Dienes, Director Sustainability (Tel. +41 31 720 72 54), deine Fragen bezüglich dieser abwechslungsreichen Stelle.