

## Chiever zoekt een Trademark Assistant

### Amsterdam, 32 tot 40 uur (in overleg)

Chiever beschermt merken. Als Trademark Assistant ben je onderdeel van een team dat zich bezighoudt met o.a. **advisering** van cliënten met betrekking tot intellectuele eigendomsvragen, het doen van merkonderzoeken, de **registratie** van merken en modellen, de **bewaking** van merken, **handhaving** van merken en modellen en het **beheren** van merken- en modellenportefeuilles.

### Wat verwachten wij van een Trademark Assistant?

Zoals elke organisatie zoeken wij iemand die klantgericht, stressbestendig, sociaal en representatief is. Wat wij verder belangrijk vinden voor een Trademark Assistant bij Chiever:

- Wij zoeken (bij voorkeur) iemand met al **1 jaar ervaring**, bijv. in een ondersteunende administratieve functie;
- Wij hebben internationale klanten & werken met agenten in het buitenland. Beheersing (zowel schriftelijk als mondeling) van de **Engelse taal** is dus een 'must';
- Je hebt een grote mate van **zelfstandigheid**, maar aangezien je onderdeel van een team bent is het ook belangrijk dat je goed kunt **samenwerken**.

Je gaat samenwerken met twee Senior Trademark Assistants en een European Trademark Attorney in een team met internationale, toonaangevende klanten. Om je een beter beeld te geven van jouw **werkzaamheden**:

- Verwerken inkomende correspondentie en nota's;
- Verzenden van eenvoudige correspondentie naar klanten;
- Aanmaken dossiers & het maken van rapporten;
- Beheren eigen agenda en bijbehorende termijnen;
- Beheren van een wereldwijde merken database;
- Het ontvangen, verwerken en importeren van merkregistraties in de database;
- Indiening en verdere afhandeling van nieuwe merkaanvragen, vernieuwingen, mutaties;
- Contact met buitenlandse agenten betreffende status van nieuwe merkaanvragen, vernieuwingen, mutaties;
- Verzorgen van legalisaties, opvragen van prioriteitsdocumenten en vertalingen;
- Het maken van vernieuwingsoverzichten en andere overzichten in Excel.

### Wat biedt Chiever in ruil daarvoor?

Naast een marktconform salaris, genoeg vakantiedagen & een afwisselende baan, biedt Chiever ook:

- Een **uitdagende functie**, waar je snel moet handelen;
- Een organisatie waar je met **plezier** naar toe gaat. Naast hard werken wordt er altijd samen geluncht, borrelen we op de vrijdagmiddag en gaan we jaarlijks op kantooruitje. Dat wil je niet missen!

Ben jij onze nieuwe **Trademark Assistant**? Overtuig ons met jouw motivatie en stuur deze (met je CV) naar [HRM@chiever.com](mailto:HRM@chiever.com) t.a.v. Jennifer Homan. Heb je vragen over deze vacature? Twijfel je of je in het profiel past, bel dan gerust op 020 820 4000.

*Acquisitie naar aanleiding van deze vacature stellen wij niet op prijs.*