

樸泰國際法律事務所誠徵法務

📁 職務說明 📁

1. 製作及校對書狀、資料信件收發歸納；
2. 會議記錄，電話接聽、紀錄及過濾轉接；
3. 部分存函及書狀初稿撰擬、相關法規與實務見解蒐集；以及
4. 其他律師交辦事項。

💰 待遇 💰

試用：32,000 元/月；正式：35,000 元起/月（視資歷而定，詳後述）

福利：三節獎金、不定時聚餐及下午茶、辦公室零食隨意取用。

與工作內容相關的進修，事前提出經認可後，可利用上班時間參與；若係須付費報名的課程，視情況事務所可給予部分或全額補助。

身為法律人，其他你想得到的福利，希望你能展現積極性主動提出討論爭取。

🏢 上班地點 🏢

臺北市中山區南京東路 2 段 111 號 9 樓之 5

交通方便🚇捷運松江南京站 7 號出口出來走路一分鐘內

🕒 上班時段 🕒

早上 9:00~18:00（可彈性調整）

原則上交辦事項按時完成即可，若需要工作時間上更大彈性，經彼此嘗試合作模式後可討論部分時段在家工作。

週休二日，遇彈性假日目前從未曾要求同事補班。

👉 工作技能 👉

1. 📖基本法律文書作業能力，具備自行查詢相關法規、實務見解的基本能力（須付費的工具事務所會準備），熟悉智財法律者尤佳；
2. 🕒具備事務管理能力，能協助紀錄並提醒律師待辦事項及相關期限；以及
3. 📞電話、書信溝通禮儀（基本程度即可）。

🎯 條件 🎯

1. 對智財案件有興趣❤️；
2. 法律系所（廣義）畢業，具備基礎實體法與訴訟法的能力，搞得懂什麼是訴之聲明、請求權基礎、同一性...等，知道怎查詢並進行期限與裁判費計算；
3. 熟悉基本電腦文書操作，不排斥學習其他工作上會使用到的資訊工具（例如線上起訴系統、螢幕錄影存證軟體.....等），對於專利案件的技術理解不會感到畏懼；以及
4. 具備穩定性、細心、邏輯條理清晰、具時間管理及溝通能力、能夠團隊合作。

✨ 其 他 ✨

1. 曾任職於專利商標事務所且確實有辦理商標、專利案件之經驗與能力者優先考慮（請適當遮蔽識別資訊後提供曾親自辦理之案件書狀供參考），經認定符合條件者正式薪資 42,000 元起，視能力及資歷上調；
2. 台大科法、政大法科、台科大專利所、北科智財所或世新智財所.....等智財相關系所優先考慮；以及
3. 具有法官助理、書記官工作經驗優先考慮。

✉ 聯 絡 人 ✉

應徵職務 E-mail

李律師 / 李小姐

iclee@cipo.com.tw / yushin@cipo.com.tw

👁 其他補充說明 👁

<https://www.facebook.com/share/p/9UgY3PejsDHewub3/?mibextid=qi2Omg>