

Das Deutsche Patent- und Markenamt

Erfindergeist und Kreativität brauchen wirksamen Schutz. Ein effektives Vorgehen gegen Plagiate und Imitationen ist vor allem auf Grundlage der gewerblichen Schutzrechte möglich. So kann geistiges Eigentum wirksam gesichert werden – sei es eine technische Erfindung, eine kreative Marke oder die Farb- und Formgebung für ein neues Produkt.

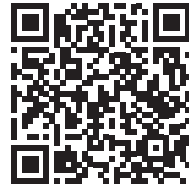
Das Deutsche Patent- und Markenamt (DPMA) ist das deutsche Kompetenzzentrum für alle Schutzrechte des geistigen Eigentums – Patente, Gebrauchsmuster, Marken und Designs. Als größtes nationales Patentamt in Europa und fünftgrößtes nationales Patentamt der Welt steht es für die Zukunft des Erfinderlandes Deutschland in einer globalisierten Wirtschaft. Die rund 2 700 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des DPMA an drei Standorten – München, Jena und Berlin – sind Dienstleister für kleine und mittlere Unternehmen, die Großindustrie, Forschungseinrichtungen und auch Einzelerfinder. Diese erhalten wirksame Instrumente, um ihr geistiges Eigentum gegen unerwünschte Nachahmung zu verteidigen. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des DPMA setzen Innovationsstrategien des Bundes um und entwickeln die nationalen, europäischen und internationalen Schutzsysteme weiter. Das DPMA gehört als Bundesoberbehörde zum Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Justiz (BMJ).

Wir bieten sichere und familienfreundliche Arbeitsplätze.
Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Deutsches Patent- und Markenamt
Petra Würtz
Sachgebiet 4.1.1.e
80297 München

Telefon +49 89 2195-2314
Fax +49 89 2195-2032
E-Mail **Bewerbung@dpma.de**

Weitere Informationen erhalten Sie über den QR-Code oder unter **www.dpma.de**.



Herausgeber
Deutsches Patent- und Markenamt
Zweibrückenstraße 12
80331 München

Telefon +49 89 2195-3402
www.dpma.de

Bildnachweis
fotolia: contrastwerkstatt / iStock.com: 4FR; Chagin;
Björn Kindler; lovro77

Stand
April 2022



Deutsches
Patent- und Markenamt



Einstellungen in den gehobenen nicht-technischen Dienst

Interessante Aufgaben in angenehmer Umgebung

Aufgaben im Bereich Marke – was erwartet Sie?

Im Schutzrechtsbereich Marke – national und international – erwartet Sie eine interessante Tätigkeit mit Entwicklungsmöglichkeiten.

Flexibilität, Leistungsfähigkeit und idealerweise Sprachkenntnisse in Englisch und Französisch sowie die Bereitschaft zur Arbeit in einem Rechtsbereich des gewerblichen Rechtsschutzes sollten Sie mitbringen. Mit Einführung der elektronischen Schutzrechtsakte im Markenverfahren seit März 2015 wurde eine neu entwickelte Form der Bearbeitung eingeführt, welche die frühere Papieraktenbearbeitung erfolgreich abgelöst hat. Dafür und für den Rest machen wir Sie fit!

Sie setzen in einem Team nationale und internationale Vorschriften im Verfahren um und sind für den nationalen und internationalen Schriftverkehr sowie für die Zusammenarbeit mit internationalen Organisationen zuständig.

Die Tätigkeit als Sachbearbeiterin oder Sachbearbeiter bietet die Chance für eine spätere Entwicklung zum Markenprüfer oder zur Markenprüferin. Wir bezahlen Sie nach der Bundesbesoldungsordnung (A9 – A11).

Aufgaben im Bereich Patente – was erwartet Sie?

Auch hier steigen Sie als Sachbearbeiterin oder Sachbearbeiter ein (Bundesbesoldungsordnung A9 – A11). Sie prüfen die formellen Voraussetzungen für Patentanmeldungen und bearbeiten Patentbeschränkungs- und Widerrufsverfahren sowie Gebührenangelegenheiten. Sie entscheiden unter anderem über Wiedereinsetzungsanträge und Anträge auf Änderungen im Patentregister.

Ihre Tätigkeit ist geprägt von der engen Zusammenarbeit des Deutschen Patent- und Markenamts (DPMA) mit dem Europäischen Patentamt (EPA), der Weltorganisation für geistiges Eigentum (WIPO), dem Bundespatentgericht und externen Dienstleistern, wie beispielsweise der Bundesdruckerei. Vielfältige telefonische und schriftliche Kundenkontakte mit Anmeldern sowie Rechts- und Patentanwälten runden das Aufgabenprofil ab.

Bevor Sie Ihre Aufgaben eigenverantwortlich in einem kleinen Team bearbeiten, werden Sie dafür speziell qualifiziert. Sie haben einen modernen Arbeitsplatz und werden von einem elektronischen Workflow unterstützt.

Aufgaben im Bereich der zentralen Verwaltung (HOPI) – was erwartet Sie?

Die Aufgabengebiete in den Bereichen Haushalt, Organisation, Personal und Innerer Dienst (HOPI) bieten interessante und anspruchsvolle Querschnittstätigkeiten für kontaktfreudige sowie service- und dienstleistungsorientierte Bewerberinnen und Bewerber. Ihre Bezüge richten sich auch hier nach der Bundesbesoldungsordnung (A9 – A11).

Als Sachbearbeiterin oder Sachbearbeiter arbeiten Sie mit allen Fachabteilungen des Hauses, den Interessenvertretungen und auch mit Stellen außerhalb des DPMA zusammen (zum Beispiel dem Bundesministerium der Justiz und für Verbraucherschutz, der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben, Arbeitsagenturen oder Integrationsämtern).

Auch als Neueinsteigerin oder Neueinsteiger übernehmen Sie in der Regel bereits die Leitung kleinerer Organisationseinheiten einschließlich der in diesem Zusammenhang anfallenden Personalverantwortung für ein Team von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des einfachen und mittleren Dienstes.

