



## 知財担当

業務内容	<p>アルファグループの知財業務全般（発明の発掘、出願、中間対応、権利維持など）を担当</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・発明の発掘</li> <li>・先行技術調査、類否調査</li> <li>・出願書類や中間書類の確認</li> <li>・知財戦略の立案、実行</li> <li>・従業員教育</li> <li>・権利維持、権利行使など</li> </ul> <p>（変更の範囲：会社の定める業務）</p>
応募資格	<p><b>【必須条件】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・知財業務の実務経験</li> </ul> <p>（出願、中間対応の経験、先行技術の理解、発明発掘の経験など）</p> <p>事務所ご出身の方も歓迎</p>
	<p><b>【歓迎条件】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・英語の先行技術文献を理解できる程度の語学力</li> <li>・メーカーにおける開発、知財の業務経験</li> </ul>
勤務地	横浜本社（横浜市金沢区）（変更の範囲：会社の定める場所）

給与	経験・能力を考慮の上、規定により決定します。
諸手当	通勤手当、家族手当等
昇給	年1回（4月）
賞与	年2回（7月・12月）
雇用形態	正社員（試用期間2か月）
休日休暇	<p>年間休日121日（祝日は会社カレンダーによる）。</p> <p>GW,夏季・年末年始休暇は年度によって変更）完全週休2日制（土・日）</p> <p>年次有給休暇、特別休暇、慶弔休暇、産前産後休暇、育児・介護休暇</p>
勤務時間	<p>横浜本社：9:00～18:00</p> <p>群馬工場：8:30～17:30</p>
福利厚生	<p>制度：財形貯蓄、従業員持株、確定拠出年金、各種社会保険、他。</p> <p>施設：社宅、社員食堂、他</p>