

Gestionnaire Propriété Intellectuelle (H/F)

Employeur : SATT PACA CORSE / SATT Sud-Est
Type d'offre : Contrat à Durée Indéterminée, temps plein
Statut : cadre
Niveau de salaire : Suivant expérience
Lieu de travail : Marseille, Campus Joseph Aiguier
Niveau académique : Bac +2
Prise de fonction : immédiate
Télétravail : 2 jours
Contact : marion.cadorin@sattse.com
Mots clés : propriété intellectuelle ; brevet ; innovation.

Issue du programme « Investissements d'Avenir » financé par le Grand Emprunt, la Société d'Accélération du Transfert de Technologies Sud-Est (SATT Sud-Est) a pour mission de valoriser les résultats de recherche issus des laboratoires publics des régions PACA et Corse, notamment par le dépôt de titres de propriété intellectuelle, la maturation des technologies et le transfert de technologies au travers d'accords de licences avec des entreprises industrielles et de par le soutien à la création d'entreprises innovantes. La SATT Sud-Est est une Société par actions simplifiée (SATT PACA Corse SAS) au capital social de 1 M€. Ses actionnaires sont les Universités d'Aix-Marseille, de Côte d'Azur, d'Avignon, de Corse, de Toulon, l'Ecole Centrale Méditerranée, le CNRS, l'INSERM, la Caisse des Dépôts, l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille et le CHU de Nice sont partenaires fondateurs associés.

Descriptif du poste et missions

Au sein du département Propriété Intellectuelle et Juridique et rattaché(e) à la Directrice Juridique, vous assisterez l'équipe en place composée de 3 ingénieurs brevets pour :

- Le suivi administratif des dépôts des demandes de brevets en interaction avec les Cabinets de Propriété industrielle et les établissements propriétaires.
- Le suivi administratif des procédures de délivrance brevets (suivi des annuités, suivi des délais, signature des pouvoirs...) et des délais internes de la SATT Sud-Est.
- La préparation et envoi de courriels aux établissements propriétaires (avis de dépôt, avis de publication, transmission des rapports de recherche ...).
- Le renseignement administratif et mise à jour de notre base de données
- Les dépôts administratifs de codes sources de logiciels auprès de l'Agence pour la Protection des Programmes.
- Les dépôts d'enveloppes eSoleau.

Profil

Expérience : doté(e) idéalement d'une première expérience dans un poste équivalent en cabinet/entreprise/organisme de recherche, vous avez des connaissances des procédures brevets en France et à l'international. Vous avez une première expérience dans un poste de gestionnaire.

Formation requise : de formation bac+2, vous maîtrisez Word, Excel et Outlook. Vous maîtrisez l'anglais à l'écrit. Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques.

Qualités requises : vous êtes organisé(e), proactif(ve) et rigoureux(se) et êtes doté(e) d'un excellent relationnel ainsi qu'une aisance rédactionnelle. Vous savez travailler en équipe et avez le sens du service. Votre faculté d'adaptation et votre sens des responsabilités sont reconnus et appréciés. Votre discrétion et votre respect de la confidentialité seront indispensables pour ce poste.

Les avantages à nous rejoindre :

Dès votre arrivée à la SATT Sud-Est et tout au long de votre parcours d'intégration, l'équipe propriété intellectuelle vous épaulera, vous formera et suivra votre évolution professionnelle. Vous gagnerez ainsi progressivement en autonomie.

Vous pourrez profiter de mesures RH attractives (mutuelle & prévoyance, ticket restaurants, participation financièrement aux abonnements sportifs) et évoluerez dans un environnement de travail stimulants. Nos locaux neufs se situent au cœur du campus Joseph Aiguier à Marseille. Les parkings véhicules et vélos du campus sont disponibles pour nos collaborateurs. Le complexe sportif Desautel situé à tout juste 5min à pied du campus offre la possibilité d'une séance de natation durant la pause méridienne. Nos salariés bénéficient de deux jours de télétravail par semaine (après période d'adaptation).

RGPD :

La SATT Sud-Est prend soin des données personnelles que vous communiquez par votre candidature, ainsi que dans le cadre de la procédure de recrutement.