



Audrey BEENE

Responsable Service Administratif Brevets

Tél. + 33 4 72 69 84 30

audrey.beene@germainmaureau.com

Après des études et expériences professionnelles à l'étranger, Audrey intègre le Cabinet Germain Maureau en 2001 au sein du Département Marques, Dessins et Modèles. Elle dirige le Service Administratif Brevets depuis 2008.

Carrière

- **Depuis 2008 : Cabinet Germain Maureau**

Responsable Service Administratif Brevets

- Management de l'équipe administrative en charge des maintiens en vigueur (annuités), prises en charge, opérations de traduction et validation liées aux délivrances de titres européens
- Gestion de portefeuilles de brevets, suivi des titres et des délais associés dans les systèmes internes
- Analyse, coordination et gestion des opérations d'inscriptions
- Administration de la base de données Relations, des chartes et spécifications clients
- Gestion et harmonisation des procédures brevets internes
- Référente changements réglementaires brevets

- **2001 - 2008 : Cabinet Germain Maureau**

Assistante de Direction – Département Marques et Modèles

- Assistanat de l'associé en charge du pôle international
- Gestion de portefeuilles de marques et modèles
- Analyse, coordination et gestion d'opérations d'inscriptions

- **2000 - 2001 - BIG TORINO Biennale des arts émergents (Turin, Italie)**

Chargée de projets en management interculturel

- Assistanat de la Responsable des relations internationales
- Opérations de communication à l'international
- Traductions

Formation

- **ESTRI** – Diplôme d'Etudes Supérieures en Traduction et Communication internationale (Master et certifications internationales en langues)

Compétences linguistiques

- Anglais
- Allemand
- Italien