



NICKELS & HENDELE

Rechtsanwälte

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt
zur Verstärkung unseres Sekretariats:

Rechtsanwaltsfachangestellte(r) (m/w/d), **oder**
Sekretär/in (m/w/d), in Voll- oder Teilzeit,
vornehmlich für das Fertigen von Schriftsätzen
nach Diktat, den Empfang und Telefondienst.

Bewerbungen bitte per E-Mail an
hendele@nickels-hendele.com oder per Post an
RAe. Nickels & Hendele, Marktplatz 11, 66687
Wadern. Bei Fragen: 06871/5888