



# 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](mailto:hendele@nickels-hendele.com)* oder per Post an  
*RAe. Nickels & Hendele, Marktplatz 11, 66687*  
*Wadern.* Bei Fragen: 06871/5888