



Wir sind eine Rechtsanwaltskanzlei, die sich auf den Bereich Erneuerbare Energien, Unternehmensnachfolge und Gesellschaftsrecht spezialisiert hat, mit Standorten in Freiburg i.Br. und in Kirchheim u. Teck.

Für unseren Standort **Kirchheim u. Teck** sind wir auf der Suche nach einer freundlichen und zuverlässigen

## Bürokraft (m/w/d)

mit guten Office-Kenntnissen zur Unterstützung unseres Sekretariats (ca. 30 – 40 h/Woche).

Über eine kurze Bewerbung (inkl. Lebenslauf) würden wir uns unter [info@palaty.de](mailto:info@palaty.de) freuen.

