

Sie haben einen Engpass im Büro? Ihre Sekretärin hat Urlaub oder Sie haben einfach nur keine Zeit, um ein erhöhtes Arbeitsaufkommen zu bewältigen? Sie brauchen mehr Raum für Ihre Kunden? Kurz: Sie brauchen schnell Hilfe?

Diese Hilfe erhalten Sie von mir. Geschäftskorrespondenz, Angebote/ Rechnungen, Kundenstammpflege, Ablage oder was sonst noch an Büroarbeiten anfällt, erledige ich schnell und routiniert.

Hier nur einige unserer Leistungen bei Ihnen im Büro:

- Ablage und Archivierung - Individuell auf Ihren Bedarf abgestimmt
- Postbearbeitung – Abholung, Weiterleitung und Beantwortung
- Datenerfassung – z. B. Stammdatenerfassung, etc
- Sachbearbeitung Auftragsmanagement u. Logistik – Angebote, Auftragsbearbeitung, Rechnungserstellung
- Urlaubs- oder Krankheitsvertretung in Notfällen

Für alle anderen anfallenden Bürotätigkeiten, sprechen Sie uns einfach an, oder nutzen unser [Kontaktformular](#) . Wir unterbreiten Ihnen gerne ein unverbindliches Angebot.

Diesen Vor-Ort-Service bieten wir nur im Großraum Hemer, Menden, Iserlohn an.