



## Ihr Büroservice für Ihr persönliches Zeitmanagement

Sie...

... sind ein mittelständisches Unternehmen, eine Anwaltskanzlei, eine Handwerksfirma, ein Dienstleister?

... benötigen keine Kraft auf Dauer, aber Unterstützung von Zeit zu Zeit und immer mal wieder. Sie wünschen sich eine Lösung für Engpasssituationen?

Eine, die Sie zuverlässig unterstützt, die kurzfristig am Wochenende oder abends in einer dringenden Terminalsache zur Verfügung stehen kann?

... haben Dinge, die kurzfristig zwischen den Jahren oder am Wochenende erledigt werden soll, weil Sie Fristen einhalten möchten?

Die Organisation Ihres Büroablaufs liegt Ihnen nicht?

... haben Berge von Listen oder Anfragen und die sollten zeitnah erfasst werden? Die Entwicklung von Formularen (Rechnungen, Stundennachweise, Listen, Übersichten) und die Vorbereitung der Buchhaltung für Ihren Steuerberater kosten Sie zu viel Zeit und Nerven ?

## Dann sollten wir uns mal kennenlernen!

Damit Sie sich wieder auf Ihr Kerngeschäft konzentrieren können. Überlassen Sie den administrativen Hintergrund ruhig uns.

Die **dadurch gewonnene Zeit** sollte man für wichtige Dinge nutzen, für einen persönlich oder für sein Unternehmen.

Sie **benötigen** projektbezogene **Terminvereinbarungstelefonate**, Recherchetelefonate, Nachfasstelefonate oder Kundenzufriedenheitstelefonate?

Sie **haben Außenstände** und möchten Ihren Kunden erst telefonisch darauf ansprechen lassen, bevor Sie zu weitergehenden Möglichkeiten greifen? Sie wünschen sich die aktive telefonische Nachverfolgung Ihrer überfälligen Forderungen ?

Sie wollen **eine zeitlich begrenzte** oder eine kontinuierliche Unterstützung?

Sie wünschen sich jemanden, der auch mit **schwierigen Kunden umgehen kann**, eine angenehme Stimme hat und die Nerven bei herausfordernden Gesprächen behält?



Dann rufen sie uns an !