

Entlastung im Bereich Administration

STÜGO Unternehmensservice übernimmt als kompetenter Partner Aufgaben im Administrativen Bereich.

Wir beraten und begleiten unsere Kunden aktiv bei der Umsetzung und unterstützen auch Ihr Unternehmen bei administrativen Aufgaben.

Unsere Leistungen im Bereich Administration:

- Empfangsservice
- Pförtnerdienste
- Sekretariatsservice
- Back Office Services
- Dokumentenmanagement
- Archivmanagement
- Materialbeschaffung und -verwaltung

Wir entlasten Sie, indem wir den administrativen Hintergrund für Sie übernehmen. Somit gewährleisten wir Ihnen eine finanzielle Erleichterung und die Möglichkeit, gewinnbringend Kapazitäten einzusetzen.

Wir fügen uns in Ihre Unternehmensstruktur ein und entwickeln speziell für Ihr Unternehmen ein individuelles Leistungspaket. Auch nachhaltig wird Ihr Unternehmen bestmöglich betreut.



KOMMEN SIE AUF UNS ZU