

• • • **Bianca Nather**
Bürodienstleistungen



- • • **Haben Sie vielen Dank dafür, dass Sie sich für meine Dienste rund um Ihr Büro interessieren.**

Ich übernehme gerne Ihre Aufträge im Bereich Büroarbeiten, Team- oder Projektassistenz sowie Office Management, damit Sie sich uneingeschränkt auf die wesentlicheren Aufgaben in Ihrem Unternehmen konzentrieren können.



• • • **Ihre Vorteile bei einer Zusammenarbeit mit mir:**

- Sie werden von zeitraubenden Routinearbeiten befreit.
- Sie können sich uneingeschränkt auf Ihre Stärken konzentrieren.
- Sie sind unabhängig von festen Arbeitszeiten meinerseits, und
- Sie sind dadurch flexibler.
- Sie tragen keine Personalkosten (Lohnnebenkosten).
- Sie bezahlen lediglich die erbrachten Stunden/Leistungen.
- Sie profitieren von meinem Know-how.

• • • **Ich biete Ihnen**

- eine rasche und kompetente Erledigung der übertragenen Aufgaben und Aufträge
- eine schnelle Datenübermittlung per E-Mail zur Weiterbearbeitung
- eine reibungslose Abwicklung aufgrund langjähriger Berufserfahrung
- einen umfassenden Büroservice.



Ich unterstütze Sie gerne mit folgenden Leistungen:

- ● ● **Allgemeine Büroarbeiten**
- Büroorganisation / Office Management
- Schreibarbeiten / Korrektorat
- Korrespondenz
- Sachbearbeitung
- Telefonverkehr
- administrative Aufgaben
- Datenerfassung / Pflege von Datenbanken
- Ablage / Archivierung
- Personalmanagement
- Bestellwesen
- Reiseorganisation
- vorbereitende Buchhaltung / Kassenbuchführung
- Rechnungsstellung und -verfolgung
- ...



● ● ● **Projekt- / Teamassistentz**

- projektbezogene Rechercharbeiten
- Gestaltung / Bearbeitung von Präsentationsunterlagen
- Korrektur, Formatierung, Bearbeitung von Texten
- Erledigung individueller administrativer und organisatorischer Aufgaben
- Organisation von Besprechungen, Konferenzen sowie (Medien- und Kultur-) Veranstaltungen
- ...

● ● ● **Für Privatkunden**

- Korrektorat von Abschlussarbeiten etc.
- Erstellung von Bewerbungsunterlagen
- Schreibarbeiten aller Art
- ...



Sollten Sie eine von Ihnen gewünschte Leistung nicht in meinem Leistungskatalog finden, sprechen Sie mich bitte an.

• • • **Bianca Nather**
Bürodienstleistungen

- Sybelstraße 66
- 10629 Berlin
- T: 030 / 88 67 50 80
- M: 0177 / 3 62 62 33
- mail@bianca-nather.de
- www.bianca-nather.de

● ● ● Referenzen

- **Arztpraxis Guido Lunau**, www.arztpraxis-lunau.de
- **BDLI - Bundesverband der deutschen Luft- und Raumfahrtindustrie**, www.bdli.de
- **BIG PICTURE GmbH**, www.big-picture.de
- **C.F.B. Berlin 1 GmbH, mod's hair Paris**, www.modshair-berlin.de
- **Dr. Bock Coaching Akademie**, www.dr-bock-coaching-akademie.de
- **FBB GmbH, mod's hair BASIC**, www.modshair-basic-berlin.de
- **Investor Verlag**, Ein Unternehmensbereich der FID Verlag GmbH, www.investor-verlag.de
- **Johanna Seiler**, SafePlaceMusic, www.johannaseiler.com
- **Martin Kuhlmann**, www.martinkuhlmann.com
- **Systemic Branding**, www.systemic-branding.com
- **Sunday Natural GmbH**, www.sunday.de
- **Susanne Kilian**, www.english-code.de
- **WHITE STUDIOS**, www.whitestudios.de