

## SEKRETARIATSSERVICE

### Allgemeine Büroarbeiten

**5 € / 5 min**

- Schreivarbeiten
- Sachbearbeitung
- Berichtserstellung nach Diktat
- Korrespondenz
- E-Mail Postfach verwalten
- Faxausgang
- Reise-/Hotelbuchungen
- Vorbereitende Buchhaltung
- Rechnungsstellung
- Ablage
- Kopieren
- Botengänge
- Digitalisierung
- Datenpflege
- Internetrecherche
- Erstellung von Präsentationen

### Mailing

**auf Anfrage**

Versenden von Werbebriefen, Einladungen, Weihnachtsgeschenken etc.

- Serienbrief Formulieren und Gestalten
- Adressen in Serienbriefe einfügen
- Briefe ausdrucken
- Sendungen kuvertieren und frankieren
- Verpackung in Postkisten
- An- und Ablieferung der Postkisten

Dieses Angebot ist freibleibend.

Abrechnung erfolgt im 5 Minutentakt

Alle Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.