

virtuelles Sekretariat

kompetent und zuverlässig





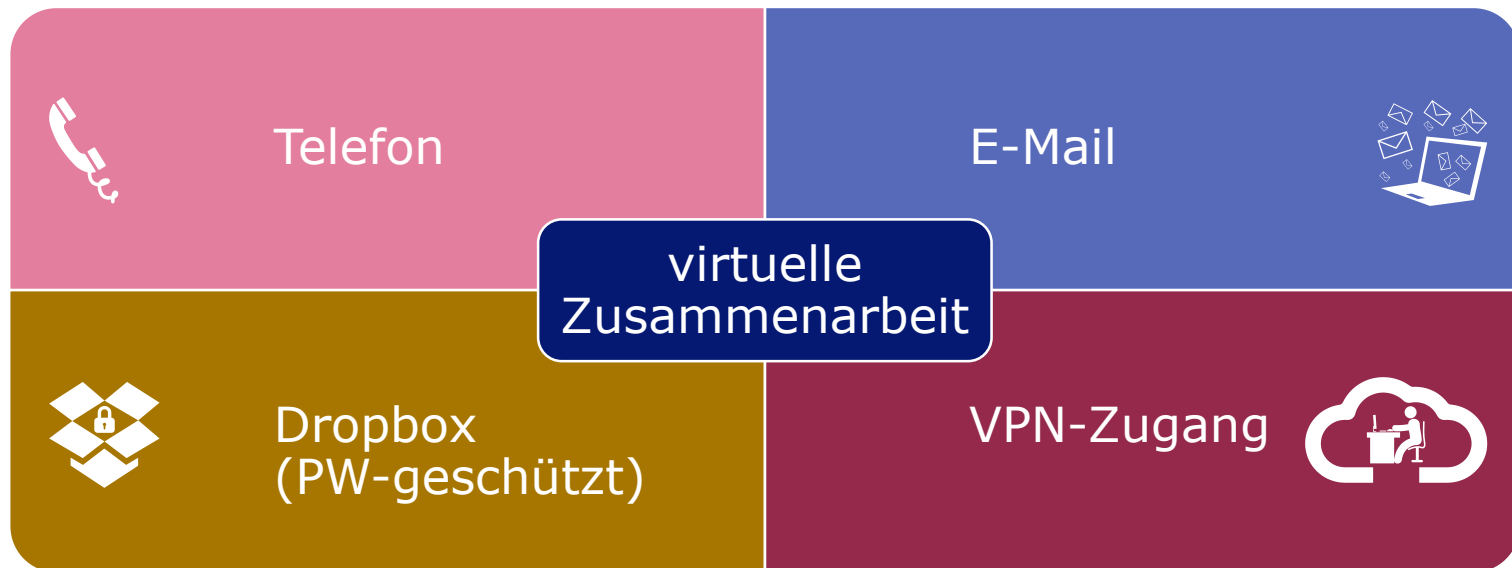
Sie haben keine eigene Sekretärin/Assistentin? Sie sind viel unterwegs und/oder arbeiten im Home-Office? Sie benötigen eine zusätzliche Kraft?

Unser virtuelles Sekretariat bietet Ihnen die Unterstützung, die Sie in Ihrem stressigen Alltag benötigen!

virtuelles Sekretariat

Wir sind für Sie da, wenn Sie uns brauchen.

Die Wege über die Ferne miteinander zu arbeiten:



Vorteil und Nutzen



qualifizierte Fachkräfte
gewährleisten Profiqualität

Das sichert Ihnen ...

- bessere und effizientere Arbeitsergebnisse
- professionelle Außenwirkung



Zeitersparnis und Flexibilität

Das ermöglicht Ihnen...

- Konzentration auf Ihr Kerngeschäft
- Kostenersparnis für Personal und Sozialabgaben



Kostenkontrolle

Das bedeutet für Sie ...

- erhöhte Liquidität
- planbare Ausgaben

Es gibt viele Dinge, die wir für Sie erledigen können, damit Sie mehr Zeit für Ihr Kerngeschäft haben.



- Schriftverkehr (Post, E-Mail)
- Schreibservice (Stichwort/Diktat)
- Telefonate und Terminorganisation
- Recherchen, Datenaufbereitung
- Überarbeitung von Geschäftsunterlagen
- Angebote und Rechnungen schreiben
- Mahnwesen
- vorbereitende Buchhaltung
- Reisemanagement

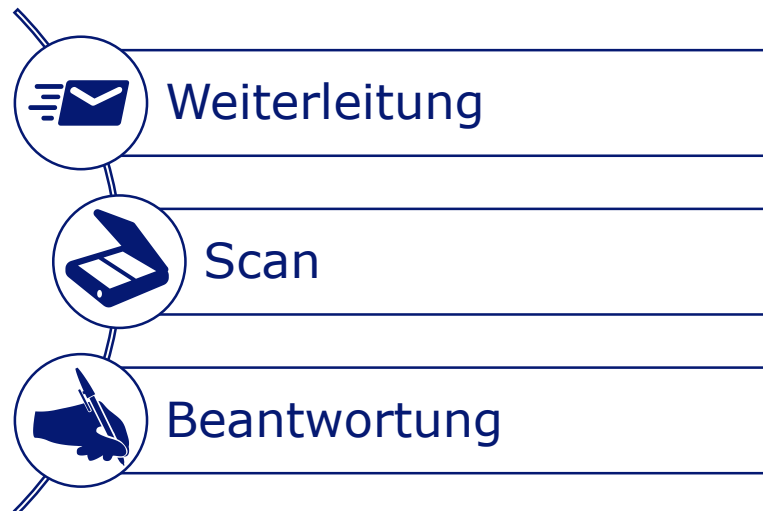


Die Reiseorganisation von Geschäftsreisen nimmt viel Zeit in Anspruch. Manchmal muss spontan umgebucht oder umorganisiert werden. Wir übernehmen für Sie komplette Reiseorganisation von A wie Abflug bis Z wie Zugverbindungen.

Die Reisekostenabrechnung können wir ebenso für Sie erledigen!

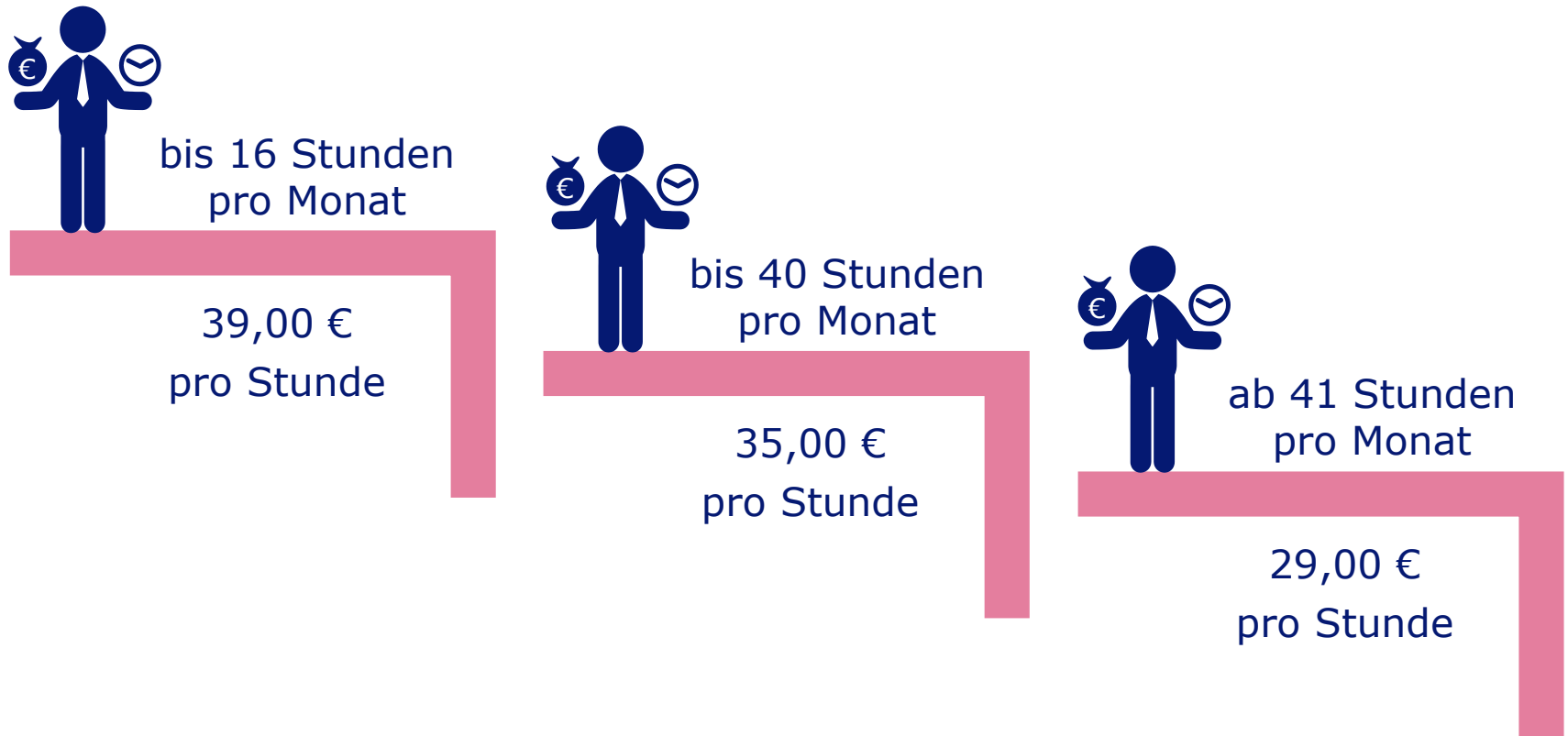
Sie sind viel auf Reisen und/oder arbeiten im Ausland?

Wir nehmen Ihre Post entgegen und bearbeiten diese ganz nach Ihren Wünschen:



Sie haben noch einen anderen Wunsch?
Sprechen Sie uns an – wir finden eine Lösung!

Preise – virtuelles Sekretariat



alle Preise verstehen sich zzgl. 19 % MwSt.

Preise – vorbereitende Buchhaltung pro Abrechnungsmonat

BZ = Buchungszeile

Tarif a)

78,00 €

70 BZ sortiert
40 BZ unsortiert

Tarif b)

39,00 €

35 BZ sortiert
20 BZ unsortiert

ggf. zusätzlich
0,75 €/BZ sortiert 1,00 €/BZ unsortiert

alle Preise verstehen sich zzgl. 19 % MwSt. und ggf. zzgl. Portogebühren

§

In dem Grundpreis sind die Kosten für die Erstellung der Summen-Saldenliste, der betriebswirtschaftliche Auswertung und der offene Postenliste sowie Kopien der Thermobelege enthalten.

Wir erbringen keine Hilfeleistungen in Steuersachen und erteilen keine Rechtsauskünfte im Sinne von § 5 Steuerberatungsgesetz und nach dem Rechtsdienstleistungsgesetz.

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass wir ausschließlich Leistungen im Sinne des § 6 Nr. 4 Steuerberatungsgesetz erbringen.



• Post-Scan-Service	15,00 € pro Monat
• Postannahme, -dokumentation und Weiterleitung (wöchentlich)	8,90 € pro Monat
• Postannahme, Sammlung zur Selbstabholung	6,90 € pro Monat
zzgl. Servicegebühren	
• Postannahme, -dokumentation und Weiterleitung (wöchentlich)	0,74 € je Brief
• Post-Scan-Service und Versand per E-Mail sowie Aufbewahrung	3,25 € je Brief

alle Preise verstehen sich zzgl. 19 % MwSt. und ggf. zzgl. Portogebühren



je angefangener Audiomminute

2,00 €

Wir schreiben nach den Diktierregeln der DIN 5009.

Bei schlechter Sprachqualität – wird nach vorheriger Absprache – ein entsprechender Mehraufwand berechnet.

Recherchetätigkeiten werden ebenso absprachegemäß gesondert berechnet.

alle Preise verstehen sich zzgl. 19 % MwSt.

Jetzt testen!

**Sie erhalten
10 % Neukundenrabatt
auf Ihren ersten Auftrag!**



Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

Mobile Office Management

Jenny Riedel

Geschäftsinhaberin

gepr. Managementassistentin bSb
Schwp. Kommunikation

Neuendorfstr. 18a
16761 Hennigsdorf

Tel.: +49 (0)3302 818 99 - 80

Fax: +49 (0)3302 818 99 - 84

info@my-officeteam.de

www.my-officeteam.de

