





Ich brauch **dringend** Hilfe im Büro!

**Kurzfristig** brauche ich eine Buchhalterin, **am Besten** schon seit gestern!

Kann mal jemand **schnell** ans Telefon gehen?

Ich bin ein sehr guter Verkäufer, aber bei Abrechnungen **fehlt mir der Durchblick!**

Wir expandieren... die **richtigen Mitarbeiter** haben wir noch nicht gefunden!

Ich hab gar keine Zeit, **Angebote zu kalkulieren** oder **Werbung zu machen!**

Egal ob Sie eine Buchhalterin oder eine Aushilfssekretärin suchen, eine Lektorin und Texterin brauchen oder eine tatkräftige Mitarbeiterin mit Erfahrung im Absatz und Marketing benötigen: Rufen Sie uns an!

Wir arbeiten stunden-, tage- und wochenweise - ganz nach Ihrem Bedarf.

## Unser Team - Ihre Vorteile.

### Unser Service:

Wir sind ein Team aus jungen, engagierten Mitarbeiterinnen mit kaufmännischen bzw. betriebswirtschaftlichen Ausbildungen. Zusammen ergeben wir den perfekten Mix für die Bereiche Sekretariat, Einkauf und Vertrieb, Buchhaltung, klassisches Marketing sowie Online-Werbung und Webprogrammierung.

### Ihre Vorteile:

Sie haben keine Personalbindung und keinen sich daraus ergebenden Rattenschwanz (wie Anmeldung, Lohnabrechnung, Sozialabgaben, Lohnfortzahlung bei Krankheit und Urlaub).

Sie zahlen lediglich die Stunden, die tatsächlich aufgebracht wurden. Wir arbeiten schnell, effizient, sinnvoll und im absoluten Interesse Ihres Unternehmen. Es versteht sich von selbst, dass immer dieselbe Mitarbeiterin für Sie tätig wird. Nur so können wir effektive Arbeit garantieren.



## “Büros manager” erfordert Erfahrung.

Office

### Unser Büroservice:

- Professionelle Büroorganisation
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Laufender Schriftverkehr
- Serienbriefe
- Telefonservice und Beratung
- Postverwaltung
- Terminplanung
- Dienstreisen planen und buchen
- Aktenverwaltung
- Phonodiktat
- Schreibservice jeder Art
- Lektorat sowie Korrektorat
- Journalistische Texte
- Recherchen



## “Guter Einkauf” ist Verhandlungssache.

### Einkauf

#### Unser Service im Einkauf:

- Beschaffungsmarktforschung
- Bedarfsplanung
- Bestandsplanung (nach Situationen)
- Einkauf und Preisverhandlungen
- Logistik
- Lagerwesen
- Assistenz bei Produktionsplanung sowie bei der Prozessgestaltung



## “Aufträge organisieren” verlangt Know-how.

### Absatz

#### Unser Service für Absatzwirtschaft:

- Analyse der Kundenkartei (A,B und C-Kunden)
- Umsatz- und Gewinnauswertungen
- Kalkulationen
- Angebotserstellung und -verwaltung
- Nachfassen der Angebote
- Akquise
- Nachhaltige Kundenbetreuung
- Versandbearbeitung (Lieferscheine, Packzettel und Versandetiketten)



“Geld verwalten” bedarf einer gewissen Weisheit.

## Buchhaltung

### Unser Buchhaltungsservice:

- Eingangsrechnungen prüfen
- Ausgangsrechnungen schreiben
- Vorbereitende Buchhaltung
- Laufende Geschäftsfälle buchen
- Mahnwesen
- Zahlungen
- Einnahmen-Überschuss-Rechnungen
- USt-Voranmeldung
- Kontenklärung
- Reports
- Projektcontrolling
- Korrespondenzen



“Kunden bewahren” setzt Fingerspitzengefühl voraus.

## Marketing

### Unser Marketingservice:

- Zielgruppenanalyse
- Informationsgewinnung und Analyse (Konkurrenz)
- Firmen- bzw. Produktpräsentation erstellen
- Präsentationen organisieren und ggf. halten
- Marketingpläne (Anzeigenkampagnen)
- Anzeigengestaltung und -buchung durch unser Partnerunternehmen
- Budgetplanung und -überwachung
- Mailingaktionen
- Serienbriefe, Konfektionierung und Versand
- Online-Marketing



## “Internet” ist das Medium Nummer Eins.

### Internet

#### Unser Partner adral.de:

- Vom Konzept bis zur Realisierung Ihrer Website
- Neugestaltung von Onlineprojekten, Aufbau und Webdesign-Layout sowie Aktualisierungen
- Suchmaschinenoptimierung
- Werbekampagnen-Verwaltung bei Google-Adwords
- Beobachtung der Aktivitäten Ihrer Online-Besucher bei Google Analytics
- Wartung
- Fortlaufende Pflege

## Soziale Netzwerke sind im Kommen.

### Web 2.0

Social Networks boomen. 39 Prozent\* aller Unternehmen im deutschsprachigen Raum nutzen bereits Online-Dienste wie Facebook und Twitter, um sich Kunden im Internet zu empfehlen. Und das mit Erfolg!

Den Dschungel der Möglichkeiten lichten wir für Sie. Wir erstellen für Sie Ihr individuelles Firmenprofil auf Facebook, MySpace, StudiVZ sowie Xing und Twitttern für Sie. Auch erstellen wir gerne Apps für Ihr Unternehmen und verwirklichen Ihre Ideen.



**Bür service**  
**Süd**



Büroservice Süd  
Alenka Plahuta  
Situlistr. 71 b  
80939 München  
Telefon 089 36008939  
Mobil: 0160 8145675  
E-Mail: [info@bueroservice-sued.de](mailto:info@bueroservice-sued.de)  
Web: [www.bueroservice-sued.de](http://www.bueroservice-sued.de)