

Profil

Name:	BüroService Astrid Loschke
Adresse:	Heinrich-Heine-Weg 21, 73240 Wendlingen a. N.
Telefon:	0 70 24 / 4 09 51 51, mobil: 01 71 / 4 32 25 93
Internet:	www.bueroservice-astrid-loschke.de
Email:	info@bueroservice-astrid-loschke.de
Bereiche:	<ul style="list-style-type: none"> • Büroorganisation • Büroservice
Regionen:	<ul style="list-style-type: none"> • Stuttgart • Neckar-Alb
Spezialgebiete:	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretariats- / Assistenzvertretung auf Vorstands- / Geschäftsführungsebene • effizientes Office-Management • Lektorat, Texte "glätten", Texte / Mailings formulieren
Berufserfahrungen:	<ul style="list-style-type: none"> • über 15 Jahre Erfahrung als GF- / Vorstandssekretärin • z.B. Immobilien-, Dienstleistungsbranche, Consulting • Industrieunternehmen, Bauhauptgewerbe, Radiosender
Qualifikationen / Fortbildung:	Business-Englisch Seminar effektives Zeitmanagement Seminar effektive Chefentlastung
Kundenkreis:	branchenunabhängig, sämtliche Firmen-, Unternehmensgrößen
Referenzen:	<ul style="list-style-type: none"> • Referenzen sind vorhanden und werden gerne persönlich bekanntgegeben
Ziel:	Durch effektive Arbeitsabläufe und Organisation mehr Zeit für's Wesentliche zu schaffen - für Ihr Kerngeschäft.
Besondere Fähigkeiten:	effiziente Arbeitsweise, schnelle Auffassungsgabe, hohe soziale Kompetenz, Multitaskingfähigkeit,
Vision / Philosophie:	Mancher ertrinkt lieber, als dass er um Hilfe ruft. - Wilhelm Busch -
Interessen:	Segeln, digitale Fotografie, Reisen, Kochen, Gartenarbeit, Autofahren
Sonstiges:	Führerschein