

Profil

Name:	Bettina Wiechmann
Adresse:	Adalbert-Stifter-Straße 24, 72488 Sigmaringen
Telefon:	0 75 71 / 68 10 10 – Mobil: 0 152 /08 46 73 54
Internet:	www.sauberer-schreibtisch.de
Email:	Bettina.Wiechmann@sauberer-schreibtisch.de
Bereiche:	<ul style="list-style-type: none"> • Büroorganisation - Optimierung • Büroservice
Regionen:	<ul style="list-style-type: none"> • Bodensee-Oberschwaben • Neckar-Alb
Spezialgebiete:	<ul style="list-style-type: none"> • Office Management • Büroorganisation – Optimierung • pragmatische Optik für Ihr Büro • Hilfe bei der Vorbereitung Ihrer Steuerunterlagen
Berufserfahrungen:	<ul style="list-style-type: none"> • Gelernte Verwaltungsfachangestellte • Über 10 Jahre Berufserfahrung in der Verwaltung und im Büro
Qualifikationen / Fortbildung:	Büroorganisation und digitale Archivierung
Kundenkreis:	Freiberufler, Einzel- und Kleinunternehmen, Privatpersonen, Existenzgründer
Referenzen:	<ul style="list-style-type: none"> • Bitte haben Sie Verständnis, dass Vertrauen und Verschwiegenheit von meinen Kunden in hohem Maße erwartet werden.
Ziel:	Genial einfach Ordnung schaffen, um Kosten einzusparen und Zeit fürs Wesentliche im eigenen Geschäft zu finden – dem Kunden.
Besondere Fähigkeiten:	<p>Offenes, sympathisches, begeisterungsfähiges Organisationstalent</p> <p>Dienstleistungsorientiert</p> <p>Blick fürs Wesentliche</p> <p>sehr gute Kommunikationsfähigkeiten</p> <p>Hohe Belastbarkeit, schnelle Einarbeitung</p>
Vision / Philosophie:	Das Leben ist ein Lernprozess: Wissen erlangen und Weitergeben
Interessen:	<p>Unterstützung in der Immobilienverwaltung, von Architekten, Agrar- und Forstwirte,</p> <p>privat: Freiwillige Feuerwehr, Skifahren, Schwimmen / Sport</p>
Sonstiges:	Damit Sie sich tagsüber auf Ihr Kerngeschäft konzentrieren können, biete ich meine Bürodienste außerhalb Ihrer üblichen Geschäftszeiten speziell in den Abendstunden und am Wochenende an.