

Profil

Name:	Regina Gratius
Adresse:	Lagerstraße 15, 72510 Stetten a.k.M.
Telefon:	0 75 73 / 9 20 53
Internet:	www.kompetenz-bueroservice.de
Email:	kompetenz-buero@online.de
Spezialgebiete:	<ul style="list-style-type: none"> • Interimsmanagement für Büro und Sekretariat • Organisation <ul style="list-style-type: none"> – Abläufe/Routinearbeiten optimieren – Altlasten aufarbeiten – vorbereitende Buchhaltung • Reiseplanung/Visabeschaffung
Bereiche:	<ul style="list-style-type: none"> • Büro-/Sekretariatsservice • Büroorganisation
Regionen:	<ul style="list-style-type: none"> • Bodensee-Oberschwaben • Neckaralb
Berufserfahrungen:	<ul style="list-style-type: none"> • Geschäftsleitungssekretärin • Empfangssekretärin • Rechtsanwaltssekretärin/Justizangestellte
Kundenkreis:	branchenunabhängig, KMU, Handwerksbetriebe, Selbstständige
Referenzen:	<ul style="list-style-type: none"> • Ernst Lorch KG, Boschgroßhändler, Albstadt-Truchtelfingen • K+E Services Martin Henselmann, Unternehmensberatung, Sigmaringen • Walter Ruh Haustechnik GmbH, Stetten am kalten Markt
Ziel:	Meinen Kunden Freiräume zu schaffen für die strategische Perspektive und die volle Konzentration auf das Unternehmen
Qualifikationen/Fortbildung:	<ul style="list-style-type: none"> – Qualifizierte Management Assistentin – Fremdsprachen – Rechtsanwaltsfachangestellte
Besondere Fähigkeiten:	Ideenreichtum, Leistungsbereitschaft , Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, rasche Auffassungsgabe, Organisationstalent
Vision/Philosophie:	Gewinn und Nutzen meiner Kunden stehen an erster Stelle. Individueller Service ist der Schlüssel zum kunden orientierten Erfolg.
Interessen:	Weiterbildung (auch durch neue Herausforderungen); Menschen; Veranstaltungsorganisation/Messeplanung
Sonstiges:	Musik; Singen; Lesen; Theater; Musicals; Reisen