

# Sekretariatsservice SKRIPTOR

Ihr Sekretariatsservice im  
Rhein-Neckar-Raum

Inh. Wera Kwiatkowski



# Dienstleistungsspektrum

- Pflege von Webauftritten
- Texterfassung jeder Art (Word)
- Erstellung von Folien, Grafiken  
(PowerPoint)
- Erstellung von Tabellen (Excel)
- Erstellung und Pflege von Datenbanken  
(Access)
- Zeitliche Flexibilität
- Reisebegleitung
- Internetrecherche
- vorbereitende Buchhaltung

**Das, was Sie suchen, ist nicht dabei?**

**Kein Problem - nennen Sie einfach Ihr Anliegen  
und ich finde eine maßgeschneiderte Lösung für  
Sie.**

# Die Vorteile

## **Überschaubare und kalkulierbare**

Sie zahlen für eine fest vereinbarte Zeit, nicht mehr und nicht weniger.

## **Flexibilität**

Nach einer kurzen Einarbeitungszeit können Sie jederzeit auf mein Wissen zurück greifen, ohne dass Sie bei Bedarf wieder eine neue Kraft einarbeiten müssen. So sparen Sie wertvolle Zeit.

## **Hohe Motivation**

Meine Hauptmotivation liegt darin, Ihnen effizient und kompetent zu helfen und natürlich – auch hierüber darf man offen sprechen – einen guten Eindruck von meiner Arbeit zu machen.

Denn nur, wenn ich Aufträge zu Ihrer vollen Zufriedenheit erledige, erhalte ich Empfehlungen und Folgeaufträge!

## **Sie zahlen keine Sozialkosten!**

Sämtliche Sozialkosten werden von mir übernommen – so können Sie noch besser kalkulieren.

## Profil

Kfm. Ausbildung

Stenotypistin

Deutsche Sekretärin (DSV)

## Preise

Der Stundensatz ist abhängig von der gewünschten Tätigkeit.

Bitte fordern Sie hier ein auf Sie zugeschnittenes Angebot an.

## Und so können Sie mich erreichen:

Festnetz: 0 62 56 - 208

Mobil: 0171-12 16 414

Mail: [bueroskriptor@aol.com](mailto:bueroskriptor@aol.com)

Webseite: [www.skriptor-direkt.de](http://www.skriptor-direkt.de)