

Büroarbeiten effizient erledigen

- Dies & Dass
- 2011 – 12

Morgens ins Büro zu kommen und fast erschlagen zu werden, von den Bergen von Papieren, die sich auf dem Schreibtisch stapeln, ist nicht gerade motivierend und nervt tierisch. Haben Sie schon einmal daran gedacht einige Ihrer **Büroarbeiten** an einen externen **Büroservice** abzugeben?

Büroarbeiten die Sie getrost abgeben können und die Ihnen helfen den Rücken frei zu halten, um sich auf Ihr eigentliches Kerngeschäft zu konzentrieren. Solche **Büroarbeiten** können bspw. sein: Das abtippen, abschreiben oder per copy und paste übertragen von handschriftlichen Aufzeichnungen, Notizen, Textdateien etc. die in den Computer eingetippt werden sollen.



Aber auch solche **Büroarbeiten**, wie das eingeben, recherchieren oder übertragen von Adressen und Daten aus diversen Vorlagen, wie bspw.: Adressbüchern, Branchenbüchern, Firmenverzeichnissen, Textdateien, Excellisten, Visitenkarten etc. in den Computer.



BüroService Kronberg übernimmt solche **Büroarbeiten**. Informieren Sie sich über unser Büroservice Portfolio auf www.jens-kronberg.de. Unsere Mitarbeiter erledigen Ihre **Büroarbeiten** gewissenhaft, termingerecht und vertraulich für Sie, um Ihnen den Rücken frei zu halten!

BüroService Kronberg
SEA-CN Co., Ltd.
1/48 Lanna Villa
Super Highway Road
Amphur Muang
Chiang Mai 50300
Thailand

Website: www.fastNOTE.de
www.seacn.de
www.jens-kronberg.de

E-Mail: talk2us@fastNOTE.de

FAX Berlin: +49 30 610900 71996



Wir freuen uns auf Ihren Auftrag!