



Schönen guten Tag,

haben Sie schon mal über Ihre Vorteile von Outsourcing an einen VPA in Ihrem Unternehmen für gewisse virtuelle Tätigkeiten nachgedacht, wie z. B. diese:

- anfallende Kosten nur bei vorhandener Arbeit
- es wird kein Büroarbeitsplatz Ihrerseits mehr benötigt
- keine zusätzlichen Personalkosten und Verpflichtungen für Ihren Betrieb
- Sie haben mehr Zeit für Ihr Kerngeschäft
- effizientes Nutzen Ihrer finanziellen Ressourcen

Was ist eine VPA eigentlich?

Ein Virtueller Persönlicher Assistent übernimmt für seinen Auftraggeber alle Aufgaben, die im Büromanagement anfallen. Die Teamarbeit erfolgt virtuell, d.h., der VPA korrespondiert ausschließlich mit seinen Kunden mittels moderner Technik wie E-Mail, Skype, Telefon etc.. Man kann u.a. sogenannte „Filehostings“ (z.B. Dropbox) einsetzen, um Zugriffe für einen VPA bei sich sicherzustellen. So muss man nicht mehr im Büro sitzen, um im Büro zu sein.

VPA - VIRTUELLE PERSÖNLICHE ASSISTENTIN

mein Name ist Simone, bin gelernte Speditionskauffrau und verfüge über eine langjährige Berufserfahrung sowie Wissen im Assistenzbereich. Bevor ich mich als Virtuelle Persönliche Assistentin selbstständig gemacht habe, arbeitete ich als CS Agent und später als Assistentin der Geschäftsleitung in einer namhaften Spedition.

Mein Ziel ist es, Ihnen den Rücken frei zu halten, damit Sie sich auf Ihr Kerngeschäft konzentrieren können.

Was zeichnet mich aus?

Durch mein unternehmerisches Denken und Handeln, arbeite ich mich schnell in neue Themen ein und besitze eine zielorientierte sowie verbindliche Arbeitsweise. Durch meine Flexibilität bleibt die Arbeit spannend und ich bin immer wieder von Neuem hoch motiviert.

Von meinem Home-Office aus unterstütze ich Sie z.B. in folgenden Bereichen:

Terminplanung / E-Mail Support / Backoffice
Datenerfassung / Online Büromanagement / Internet-Recherchen
Reiseplanung und -Buchung / Webshop-Artikelpflege

Sie brauchen Unterstützung in einer anderen Sache, Fragen Sie einfach, ich bin grundsätzlich offen für Neues und lerne immer wieder gerne dazu!

Zeitgewinn & Sicherheit:

Durch meine direkte Unterstützung in allen Bürobereichen, gewinnen Sie mehr Zeit, da Sie u.a. keinen neuen Mitarbeiter mehr einstellen müssen.

Ich generiere für Sie final mehr Zeit für Kreativität, Freizeit und Familie.

All ihre Aufgaben mit den dazugehörigen Daten und Unternehmensinformationen werden natürlich absolut streng vertraulich behandelt und über eine Vertraulichkeitsvereinbarung rechtlich verbindlich geregelt.

Honorar & Effizienz

Da wir vorab über das Honorar für die zu erbringende Leistung sprechen (diese auch gerne als Paketpreis festlegen können), entsteht für Sie eine transparente, finanzielle Planungssicherheit.

Sie holen sich mit mir eine neue firmenexterne Sichtweise an „Bord“.

Ich erschaffe für Sie den „Clean Table“ und organisiere für Sie virtuell Ihren Berufsalltag.

Das ist modernes Büromanagement heute!



Simone Grecki
Karl-Maria-Doll-Str. 51
85435 Erding
08122 / 8 47 14 22
clever4you @ gmx.net