

Sekretariatsservice

Wir erledigen für Sie Ihre gesamte Geschäftskorrespondenz sowie alle Leistungen, die ein professionelles Sekretariat bietet: Terminplanung und -koordination ebenso wie Reisevorbereitungen und Mailing-Aktionen.

Ihre Vorteile:

- Moderne Büro-Technologie
- Qualifiziertes Personal
- Sprachdienst: deutsch, englisch, französisch, polnisch, türkisch (Wort und Schrift)
- Kurzfristig und temporär nutzbar (z. B. als Urlaubsvertretung und für Projekte)

Auf Wunsch übernimmt unser Team für Sie auch Ihre Terminverwaltung, zum Beispiel für Arztpraxen sowie Steuer- oder Anwaltskanzleien.