

Mein Angebot für Sie:

- **Ich unterstütze Sie,**
Ihre administrativen und organisatorischen Aufgaben zu erledigen.
- **Ich bin vielseitig einsetzbar,**
durch meinen persönlichen Lebensweg und meinen offenen Blick auf die Geschehnisse in meinem Umfeld und der Gesellschaft.
- **Ich biete Ihnen Freiraum**
für die, für Sie, wesentlichen Dinge!

Kontaktieren Sie mich für ein kostenloses Erstgespräch.

Fon 07150 - 919 30 94
Mobil 0170 - 311 49 89



Ingrid Kappesser-Ebert
Dipl. Betriebswirtin (FH)

Saarstraße 40
71282 Hemmingen

Fon 07150 - 919 30 94
Mobil 0170 - 311 49 89
Fax 07150 - 919 30 96

ike@ebertweb.de
www.ebertweb.de

I-K-E

Ingrid Kappesser - Ebert
Individuell - Konstruktiv - Effektiv
Lösungen für Ihren Schreibtisch

Sie wünschen sich...

- mal wieder freie Sicht auf die Oberfläche Ihres Schreibtisches?
- schnelles Auffinden Ihrer Belege?
- eine Person Ihres Vertrauens, die Ihnen die administrativen Aufgaben abnimmt, die Sie nicht selbst erledigen wollen?
- flexible Unterstützung im Büro, in Ihrer Firma, bei einem Projekt, mit voller Kostenkontrolle
 - keine Lohnnebenkosten
 - kein Urlaubsgeld
 - keine Überstundenzuschläge?
- kurze, übersichtliche und effektive Wege für Ihre Büro-Organisation und Ihre Ablage?

Wenn Sie eine dieser Fragen mit „Ja!“ beantworten, rufen Sie mich an!

Aktenberge und Papiermeere?



**Ich nehme Ihnen
„unbewussten Druck“
von den Schultern!**

Meine Leistungen für Sie:

- Ablagemanagement
- Archivorganisation
- Vorbereitende Buchhaltung
- Sortierung und Ablage von Belegen
- Fakturierung
- Mahnwesen
- Nachkalkulation von Projekten
- Einrichten eines privaten und/oder geschäftlichen Notfallordners

- Recherche
 - Unterlagen Katalogisierung
 - Grundlagen schaffen zur Entscheidungsfindung
- Konfliktberatung, Mediation

- Spar-Ringspartner für Handwerker, Freiberufler und Privatpersonen zur Findung, Konkretisierung und Umsetzung Ihres Ideenpools.

I - I n d i v i d u e l l

K - K o n s t r u k t i v

E - E f f e k t i v