

... damit Ihnen Zeit fürs Wesentliche bleibt!



**Kerstin Lehrer**  
Bürodienstleistungen

## Ihr Partner für professionelle Hilfe in Ihrem Büro!

Als Staatl. Gepr. Betriebswirtin  
mit sehr guten EDV-Kenntnissen  
(MS-Office, Access, Internet, Lexware)  
mit langjährigen Erfahrungen aus der kaufmännischen Praxis  
- von Buchhaltung über EDV und Sekretariat bis zum Vertrieb -

### ...biete ich Ihnen umfassende Unterstützung für

- ☞ Büroorganisation und allgemeine Schreivarbeiten
- ☞ Telefonische und schriftliche Kundenbetreuung
- ☞ Internet-Recherchen und andere EDV-Projekte
- ☞ Vorbereitende Buchhaltungsarbeiten

Diese Dienstleistungen kann ich Ihnen in Ihren Büroräumen aber auch in meinem ‚Homeoffice‘ anbieten.

Interessiert? Dann rufen Sie mich an oder schreiben mir eine E-Mail für weitere Informationen:

*Kerstin Lehrer*