

## Virtuelle Assistenz / Projektbegleitung - Leistungen im Überblick (Stand Oktober 2024)

Leistung	PK*
<b>Officemanagement</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Abwicklung aller administrativen Aufgaben</li> <li>○ Optimierung interner Prozesse</li> </ul>	1
<b>Geschäftsführungsassistenz</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Unterstützung bei organisatorischen und strategischen Aufgaben</li> <li>○ Terminmanagement und interne Kommunikation</li> </ul>	1
<b>Kundenberatung &amp; Kundensupport</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Telefonische und persönliche Kundenbetreuung</li> <li>○ Aufbau langfristiger Kundenbeziehungen</li> </ul>	1
<b>Reisemanagement</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Planung und Organisation von Dienstreisen</li> </ul>	1
<b>Lieferantenmanagement</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Verwaltung von Lieferantenbeziehungen und Bestellungen</li> </ul>	1
<b>Buchhaltung (vorbereitend)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vorbereitung von Buchhaltungsunterlagen für den Steuerberater</li> </ul>	1
<b>Kursmanagement (national)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Planung, Organisation und Nachbereitung von Kursen und Schulungen</li> <li>○ Begleitung von Bildungsprojekten</li> </ul>	1
Leistung	PK*
<b>Kaufmännische Leitung</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Leitung und Steuerung kaufmännischer Abläufe</li> <li>○ Verwaltung und Optimierung von Verwaltungsprozessen</li> </ul>	2
<b>Mitarbeiterschulungen (Qualitätsmanagement &amp; IT)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Schulungen in Qualitätsmanagement-Prozessen</li> <li>○ IT-Schulungen zur Softwareanwendung und -optimierung</li> </ul>	2
<b>Personalmanagement</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rekrutierung und Personalentwicklung</li> <li>○ Karrierecoaching</li> </ul>	2
<b>Erstellung &amp; Beauftragung von Kursunterlagen</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Konzeption und Produktion von Schulungsunterlagen</li> </ul>	2
<b>Projektleitung</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Planung, Steuerung und Kontrolle von Projekten</li> <li>○ Sicherstellung der Einhaltung von Qualitäts- und Zeitvorgaben</li> </ul>	2
<b>Implementierung von Software</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Einführung und Schulung von CRM-Systemen, Kursverwaltung und Branchensoftware</li> <li>○ Optimierung von Arbeitsabläufen</li> </ul>	2
<b>Zertifizierung &amp; Qualitätsmanagement (ISO 19001 &amp; 14001)</b>	
Begleitung bei Zertifizierungs- und Rezertifizierungsprozessen	2

\*PK = Preisklasse lt. Angebot zzgl. MwSt.

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen finden Sie unter <https://www.monika-rinderknecht.de/agb/>