



Liebe BUS-News-
Leserinnen und Leser,

nach einem mehr als durchwachsenen Sommer habe ich den wundervollen September sehr genossen. Ich war viel draußen, mit dem Hund – joggenderweise – oder einfach nur für lange Spaziergänge. Es ist herrlich! Ich hoffe, Ihnen ging es ähnlich?

Sie erhalten anliegend unsere aktuellen News mit einigen Artikeln „Rund um uns selbst“. Unter anderem geht es um Weihnachten. So schön der September auch war, so sommerlich er sich anfühlte, so dicht steht doch Weihnachten vor der Tür. Und wie in jedem Jahr – Weihnachten kommt immer so plötzlich!

Wir wünschen Ihnen eine gute Zeit, einen schönen Herbst, den einen oder anderen kulinarischen Gang über den Freemarkt und einfach alles Gute.

Wir melden uns Anfang 2017 wieder. Dabei frage ich mich wie immer „wo ist das Jahr nur geblieben ...?“

Ihre

Birgit Müller



Kunde des Quartals:

So wünschen wir ihn uns

Auch wenn das Wetter noch nicht danach aussieht, die Supermärkte weisen uns sehr deutlich darauf hin: „Bald“ ist Weihnachten. Und zu der Zeit vor Weihnachten gehört neben Gebäck, Kerzen und Handschuhen auch das Wünschen!

Die Idee kam in unserem Roten Montag im September auf (Viele von Ihnen wissen es: Roter Montag ist bei uns der erste Montagvormittag im Monat, an dem wir uns intern gegenseitig informieren über Kunden, Aufträge und Internes). Wenn wir ihn uns wünschen könnten, wie sähe unser Kunde aus?

Das „Aussehen“

Bezeichnen wir als „Aussehen“ mal nicht die äußerliche körperliche Erscheinung, sondern die Geschäftsform. Da wollen wir uns nicht festlegen, wie er

sein soll. Also klein (Ein-Mann-Unternehmen), mittel (ein kleinerer Betrieb oder eine Abteilung) oder doch eher groß (ein Mittelständler oder ein Konzern). Da ist uns jede Form recht.

Bremer Jung oder von Außerhalb?

Fernbeziehungen sind eine Herausforderung, der wir uns stellen! Natürlich finden wir es schön, auch mal spontan bei unserem Kunden vor Ort sein zu können; das funktioniert am besten, wenn er nicht allzu weit von uns entfernt ist. Aber Dank digitaler Technik können wir auch für ihn arbeiten, wenn er nicht gerade nebenan sitzt.

Das Kennenlernen

Ob er seine Aufgabenstellung konkret formuliert an uns gibt oder ob er eher „so ein Gefühl hat“, da könnte im Sekretariatsbereich etwas anders laufen

Lesen Sie weiter auf Seite 2.

Fortsetzung von Seite 1

und er nur mal mit uns darüber nachdenken möchte, schön wäre es, wenn er einfach auf uns zukommt. Alle Themen rund um das Sekretariat sind bei uns richtig – ob als Aufgaben- oder Fragestellung.

Kurzer Flirt oder langjährige Partnerschaft?

Wir sind stolz darauf, mit vielen unserer Kunden schon sehr lange zusammen zu arbeiten. Das zeugt von Vertrauen, Sympathie und Wertschätzung. Wie bei einer Beziehung zwischen zwei Menschen, weiß man zu Beginn nie, was sich entwickelt; wir gehen immer von der Grundeinstellung aus, dass wir langfristig zusammenarbeiten werden.

Die Kunden-Beziehung

Wir sind großer Fan von Routinen und geregelten Prozessen, ohne transparente Strukturen wird uns mulmig. Manch einer denkt dann „laaaangweilig“, wo bleibt denn da der Spaß. Aber mal ganz ehrlich: Wer will schon z. B. jeden Tag die Post auf lustige neue Art bearbeitet haben – um dann die wichtigen Dinge zu suchen. Mit unseren Strukturen im Sekretariat haben wir alles im Griff, jeder ist zu jeder Zeit informiert. Das macht Spaß! Und den Kopf frei. Und so bringt uns so leicht nichts aus der Ruhe.

Fazit:

Wir wünschen uns einen Kunden, der mit uns vertrauensvoll auf gleicher Augenhöhe zusammenarbeitet. Der uns als Dienstleister schätzt und dem wir den Rücken freihalten dürfen, mit Herz und Kopf.



Weihnachten – Stress lass nach...

Apropos Weihnachten!

Der Klassiker: Zum Jahresende muss alles „noch mal eben“ erledigt werden, Rechnungen schreiben, Jahresabschluss, Weihnachtspost. Und dann wird noch jemand aus dem Team krank – Erkältung. Dabei klingelt das Telefon die ganze Zeit und überhaupt, wer soll sich denn da auf den Advent freuen?

Wir entlasten Sie gern!

Wenn Sie einfach mal ohne Telefonunterbrechung arbeiten möchten:

Wir übernehmen das Telefonsekretariat für Sie!

Die Adressdatei für die Weihnachtspost ist nicht serienbriefeffähig: Wir kümmern uns um Ihre Daten.

Sie bräuchten Unterstützung vor Ort: Wir kommen gern stunden- oder auch tageweise zu Ihnen.

**Rufen Sie uns an!
Wir finden eine Lösung.**

Impressum & Kontakt

BÜRO UND SEKRETARIAT, Birgit Müller e. Kfr. | HRA 24319 HB UR.-Nr. 77/06
Kontorhaus an der Schlachte | Schlachte 45 | 28195 Bremen

Telefon: (04 21) 1 63 27-0 | Telefax: (04 21) 1 63 27-10

E-Mail: service@buero-und-sekretariat.de | Internet: www.buero-und-sekretariat.de

Wir freuen uns, dass Sie Empfänger dieses Newsletters sind. Ihre Mailadresse wird nicht weitergegeben und wir schicken Ihnen auch keine unverlangte Werbung zusätzlich zum Newsletter. Wenn Sie den BUS-Newsletter nicht länger erhalten wollen, genügt eine Mail mit dem Betreff „Abmeldung BUS-News“ an die E-Mail-Adresse service@buero-und-sekretariat.de.



*Ausbildung zur Kauffrau für Büromanagement /
Kaufmann für Büromanagement:*

Ab 2017 ist bei uns ein Ausbildungsplatz vakant

Was bieten wir?

Wir bieten eine Ausbildung im BuS-Team: Auszubildende bei uns sind schon immer vollwertige Teammitglieder, bringen Ideen ein, übernehmen Verantwortung (ihrem Ausbildungsstand angemessen) und haben direkten Kontakt zu unseren Kunden.

Zur Teamarbeit gehört bei uns auch, dass wir uns gegenseitig unterstützen, dass wir uns eng abstimmen und aufeinander verlassen.

Abwechslungsreich und interessant ist die Ausbildung bei uns auf jeden Fall. Verschiedene Aufgabenstellungen von unterschiedlichsten Kunden – da wird es nicht langweilig.

Was sollte ein Azubi mitbringen?

Wer bei uns im Sekretariat arbeitet, sollte schon erste „handwerkliche Fähigkeiten“ mitbringen. Darunter verstehen wir perfekte Deutschkenntnisse in Wort und Schrift und Grundkenntnisse in Word und Excel.

Auf jeden Fall hilfreich sind Neugierde, Kommunikationsstärke und eine gewisse Stressresistenz.

Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit und ein dem Sekretariat angemessenes Erscheinungsbild setzen wir voraus.

Was hat man von der Ausbildung?

Wer bei uns die Ausbildung zur Kauffrau für Büromanagement / Kaufmann für Büromanagement abgeschlossen hat, ist sehr umfangreich auf das Berufsleben einer Sekretärin bzw. eines Sekretärs vorbereitet. Dazu zählt neben





Wir bilden aus!

BÜRO UND SEKRETARIAT
Birgit Müller e. Kfr.

2015/2016

Dieses Unternehmen ist ein nach dem Berufsbildungsgesetz anerkannter Ausbildungsbetrieb.

Ausbildungspartner der Wirtschaft – Ihre Industrie- und Handelskammern in der Metropolregion Bremen-Oldenburg im Nordwesten



Wir sind ein anerkannter Ausbildungsbetrieb für „Kaufleute für Büromanagement“.

„handwerklichen Fähigkeiten“ wie tiefgehende Office-Kenntnisse und Kenntnissen von Sekretariatsabläufen, vor allem die Einstellung. Wir bilden Sekretär/innen aus, die Sekretariat als Dienstleistung innerhalb einer Organisation begreifen, die wissen, was Chefentlastung bedeutet und die sich engagiert einsetzen.

Interessiert?

Wir freuen uns über Bewerbungen per E-Mail an

» anja.hermesdorf@buero-und-sekretariat.de

Bitte bei der Bewerbung angeben, in welchem Umfang (3-jährig oder als Umschulung o. ä.) und ab wann diese absolviert werden soll.