

BÜRO UND SEKRETARIAT BIRGIT MÜLLER

Informationen für unsere Kundinnen, Kunden, Freunde und Geschäftspartner – Ausgabe April 2011



Guten Tag!

**Liebe Kundinnen
und Kunden, liebe
Geschäftspartner
und Freunde,**

Ich wünsche Ihnen einen wundervollen Frühlingsanfang! Das erste Quartal 2011 ist wie im Fluge vergangen – wir konnten viele interessante Projekte begleiten.

Neu ist bei uns, dass wir unser seit Jahren bewährtes Projekt „CoPILO®“ Tandem-Training, – das Seminar, in das Chef und Sekretärin gemeinsam gehen – jetzt auch als offenes Seminar anbieten. Das erste Training wird am 24. und 25. August in Tötensen stattfinden. Gern können Sie sich als Tandem hierfür noch anmelden.

Unser Kunde des Quartals ist die Firma Daume Regelarmaturen, die ihren Sitz in Isernhagen hat. Wir begleiten das Unternehmen schon längere Zeit, und zwar im Backoffice-Bereich wie im Beratungsbereich. So haben wir für Daume Regelarmaturen vor Kurzem auch die Assistenzposition besetzt. Wie so ein Vorgang abläuft, stellen wir Ihnen in dieser Ausgabe detailliert dar.

Bei BÜRO UND SEKRETARIAT gab es im März ein Jubiläum. Anja Hermesdorf war am 15. März 2011 exakt 10 Jahre in unserem Unternehmen beschäftigt. An dieser Stelle noch einmal ein herzliches Dankeschön für die Treue, ihre tolle Arbeit, viele gute Gespräche und Diskussionen und ich sag nur: „Auf in die nächsten 10 Jahre“.

Ich wünsche Ihnen allen einen wundervollen Frühling, viele gute und neue Projekte und eine gute Zeit.

Ihre

Birgit Müller

Unser Kunde des Quartals:

Daume Regelarmaturen – wir regeln das für Sie!

Daume Regelarmaturen GmbH ist ein mittelständisches Unternehmen aus dem Raum Hannover. Hier werden Regelarmaturen nach Kundenanforderungen ausgelegt, entwickelt, konstruiert und gefertigt.

Wo immer Dämpfe, Gase oder Flüssigkeiten in technischen Anlagen strömen, müssen diese sicher beherrscht und der Fluss effizient geregelt werden. Die Ventile von Daume bieten da eine flexible und punktgenaue Lösung. Daume Regelarmaturen zeichnet sich neben standardisierten Produkten ebenfalls durch kundenindividuelle Sonderlösungen und -konstruktionen aus.

Die Familie Daume produziert Regelarmaturen bereits seit 1947. Ihre Erfahrungen und die Vielfalt ihrer bewährten Regelarmaturen ermöglicht es ihr, umfassende Ingenieurleistungen auf diesem Gebiet anzubieten. Von der



Britta Daume ist Inhaberin und Geschäftsführerin der Daume Regelarmaturen aus dem Raum Hannover.

technischen Beratung über Entwicklung und Konstruktion bis zur Fertigung und Prüfung von Spezialarmaturen.

Daume Regelarmaturen präsentiert sich ebenfalls regelmäßig auf diversen Kongressen und spezifischen Fachmessen.

So ist auch die Zusammenarbeit mit BÜRO UND SEKRETARIAT Birgit Müller entstanden. Kennengelernt haben wir Britta Daume auf der AICHEM 2009 in Frankfurt. Von Adresspflege

Lesen Sie weiter auf Seite 2



Fortsetzung von Seite 1

über Angebotsnachverfolgung und Telefonsekretariat bis hin zu einer kompletten Assistenz ist so eine angenehme und fruchtbare Kooperation entstanden. In diesem Jahr haben wir Daume Regelarmaturen ebenfalls erfolgreich bei der Suche nach einer neuen Mitarbeiterin für die Administration und Organisation unterstützt.

Wir freuen uns auf viele weitere gemeinsame Projekte!

Kontakt

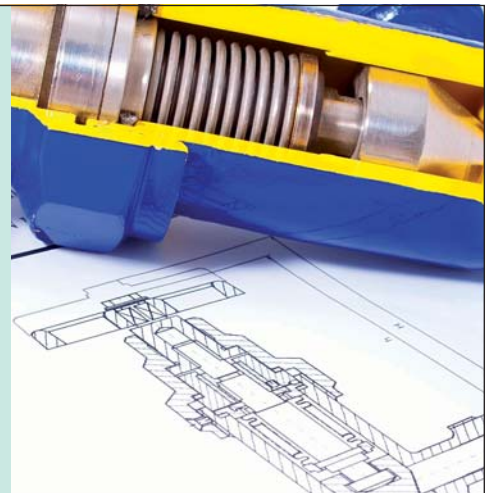
Daume Regelarmaturen GmbH

Postfach 10 02 31
30902 Isernhagen
Jathostraße 8
D-30916 Isernhagen

Telefon: +49(0)511- 902 14-0
Telefax: +49(0)511- 902 14-17

E-Mail:
daume@daume-regelarmaturen.de

Internet:
www.daume-regelarmaturen.de



Aufgrund dieser Erkenntnisse wird ein genaues Wunsch-Mitarbeiterprofil erstellt, das dann mit dem Auftraggeber abgestimmt wird. Wir schreiben die Position dann unter unserem Namen aus, nutzen dabei selbstverständlich die ortsansässigen Zeitungen, aber auch das Internet, verschiedene Berufsverbände und strecken auch anderweitig „unsere Fühler“ aus.

Aus den eingehenden Bewerbungen nehmen wir eine erste Sichtung vor. Wir laden viele der eingehenden Bewerber zu einem persönlichen Vorstellungsgespräch in die so genannte **ERSTE RUNDE** ein. Danach erfolgt eine weitere Selektion und maximal drei bis vier Bewerber werden in die **ZWEITE RUNDE** eingeladen, an der dann auch wieder der Auftraggeber (idealerweise der zukünftige Vorgesetzte) gemeinsam mit Birgit Müller teilnimmt.

Vorteil: Der Auftraggeber hat wenig Vorbereitungszeit, er wird gründlich in einem Vorgespräch von Birgit Müller mit den notwendigen Informationen über die Bewerber vorbereitet. Am Ende dieser zweiten Runde wird gemeinsam eine Entscheidung getroffen für eine Besetzung.

In all den Jahren hat es hier immer Einigkeit gegeben – es wurde immer gemeinsam eine Entscheidung getroffen, hinter der alle Beteiligten standen. In vielen Fällen wird dann auch die Einarbeitungsphase der neuen Mitarbeiterin von Birgit Müller begleitet, um die Verstärkung auf die „weichen“ Faktoren zu unterstützen.

Birgit Müller

Personalsuche mal anders oder:

„Warum es von ‚außen‘ oft viel besser klappt“

Die Suche nach einer Sekretärin, einer Assistentin, einer Office Managerin, einer Person, die im kaufmännischen Bereich tätig ist, zeichnet sich oft als Herausforderung heraus.

Das Unternehmen weiß genau, was es sucht, kann das aber nicht klar zum Ausdruck bringen, denn – Hand aufs Herz – meistens suchen wir doch gerade in diesem Bereich die viel gepriesene „Eierlegende Wollmichsau“. Die Dienstleistung steht an vorderster Stelle, die fachlichen Anforderungen sind hoch, die so genannten „weichen“ Faktoren spielen eine ungeheuer große Rolle.

Aber wo findet man diesen Idealtyp. Birgit Müller hat schon für sehr viele

Unternehmen, Verbände, Institutionen und Kliniken exakt die richtige Mitarbeiterin gefunden. Dafür geht sie folgenden Weg: Entweder kennt sie das Unternehmen und weiß bzw. spürt genau, was gesucht wird. Kennt sie das Unternehmen nicht, geht sie immer – bevor sie mit der Suche beginnt – mindestens einen halben Tag zur Analyse an den Arbeitsplatz der neuen Mitarbeiterin, um herauszufinden, worauf es ankommt.

Excel-, Word-, Deutschkenntnisse lassen sich leicht überprüfen und abfragen, aber worauf es wirklich ankommt, auf welche Sozialkompetenzen, auf welches Fingerspitzengefühl muss besonderes Augenmerk gelegt werden, wie „tickt“ der neue Chef, wie agiert die neue Abteilung – das bekommt man nur im Alltagsgeschäft mit.



CoPILO®-Seminare:

Tandem-Training jetzt für alle

In unseren News vom April 2009 haben wir ausführlich über das CoPILO® Tandem-Training berichtet. Ein Training für Chef und Sekretärin gleichzeitig.

Dieses Training, das Birgit Müller gemeinsam mit Bernd Glathe, Gründer und Inhaber von ISS aus Elmshorn vor 18 Jahren entwickelt hat und auch gemeinsam als Tandem mit ihm durchführt, gab es bisher nur als firmeninternes Training.

Wir haben uns aufgrund der großen Nachfrage jetzt entschlossen, das Seminar auch als offenes Training anzubieten. Der erste Durchlauf wird am 24. und 25. August 2011 in Tötensen im Hotel „Rosengarten“ stattfinden.

Das Seminar kann nur im Tandem gebucht werden. Der Preis für das Tandem beträgt für beide Tage 1.260 Euro inklusive Seminarunterlagen und anschließendem Fotoprotokoll. Hotel- und Verpflegungskosten werden direkt mit dem Hotel abgerechnet.

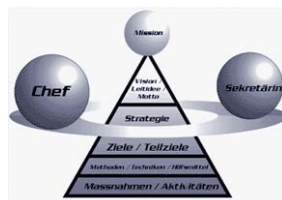
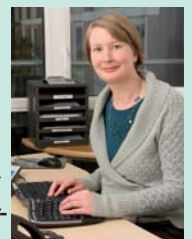
Anmeldungen zu dieser Pilotveranstaltung können ab sofort vorgenommen werden über

- » Birgit Müller
- » BÜRO UND SEKRETARIAT
- » Telefon +49 (0) 421 163270
- » E-Mail: birgit.mueller@buero-und-sekretariat.de

Ein Flyer kann angefordert werden.

In eigener Sache

Jubiläum bei BUS:
Anja Hermesdorf ist am 15. März 2011 zehn Jahre bei uns beschäftigt. Ein dickes Dankeschön an dieser Stelle für die tolle, vertrauensvolle und gute Zusammenarbeit. Wir freuen uns auf die nächsten zehn Jahre mit ihr!



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) | 63 27-0 | Telefax: (04 21) | 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