

# BÜRO UND SEKRETARIAT BIRGIT MÜLLER

Informationen für unsere Kundinnen, Kunden, Freunde und Geschäftspartner – Ausgabe Oktober 2010



**Guten Tag!**

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

auch in diesem Herbst-Newsletter von uns haben wir wieder ein buntes Päckchen für Sie geschnürt. Unter anderem berichtet unser Partner „working@office“ bzw. der Gabler-Verlag ausführlich über die Interna eines Fachverlages. Ich selbst schreibe Fachbeiträge für die „working@office“ und berichte diesbezüglich auch noch ein wenig. Damit will ich meinen Herzenswunsch untermauern, den Beruf der Sekretärin immer mehr zu positionieren und zu einem noch positiveren Meinungsbild zu verhelfen.

Und: Unsere inzwischen zweite VIP-Night steht kurz bevor. Für 85 Euro Unkostenbeitrag erwartet Sie ein buntes Programm, hochkarätige Referenten, ein gutes Essen, ein angenehmes Umfeld in der Bremer Handelskammer und vieles mehr! Melden Sie sich schnell an – es wird sich lohnen!!

Ansonsten darf ich Ihnen einen „Goldenen Herbst“ wünschen – vom Sommer haben wir uns endgültig verabschiedet in der Gewissheit, der Nächste kommt bestimmt und viele gemütliche Abende in der Familie und mit Freunden.

Ich freue mich auf Sie – vielleicht bei der VIP-Night? Oder auf unserem diesjährigen Punschabend, zu dem wir noch gesondert einladen.

Ich wünsche Ihnen eine gute Zeit!

Ihre

Birgit Müller

*Unser Partner working@office*

## Die Fachzeitschrift für Büromanagement

**Die Anforderungen an Sekretärinnen und Assistentinnen sind in den letzten Jahren kontinuierlich gestiegen. Das betrifft zum einen den Umgang mit den neuen Medien, zum anderen auch die vielfach neu hinzugekommenen verantwortungsvollen Aufgaben der Sekretärin oder Assistentin in den Unternehmen, zum Beispiel aktive Chefentlastung oder Projektmanagement.**

Wer nicht bereit ist, permanent zu lernen und sich auf den neuesten Stand der beruflichen Entwicklung zu halten, wird diesen rasanten Wandel nicht zum eigenen Vorteil mitvollziehen können. Sekretärinnen spüren dieses Tempo der neuen Arbeitswelt besonders: Sie sitzen im Zentrum der Unternehmensführung und erleben Erfolge und Niederlagen der Unternehmen und auch den Druck, dem ihre Chefs ausgesetzt sind, hautnah. Kaum ein Tag ist planbar, die Herausforderungen facettenreich.

working@office, Deutschlands größte Fachzeitschrift für Office-Professionals,

**working@office**



Die Titelseite der aktuellen Ausgabe der Fachzeitschrift [working@office.de](http://working@office.de). Den Link zur Leseprobe finden Sie am Ende des Artikels.

spiegelt die Veränderungen der Berufswelt speziell für Frauen wider. Die Management-Partnerinnen finden in dem Magazin nützliche Tipps und Expertenwissen für den Alltag: Seien es Musterbriefe für die Korrespondenz mit deutschen oder internationalen Geschäftspartnern, Fachbeiträge zum Umgang mit Excel, Word, Power-Point & Co. oder neueste Informationen zur Ablage und zur Geschäftsreise-Organisation. [working@office](http://working@office) informiert über neueste Locations für das nächste Businessevent und berät beim erfolgreichen Auftreten im Beruf. Viermal im Jahr

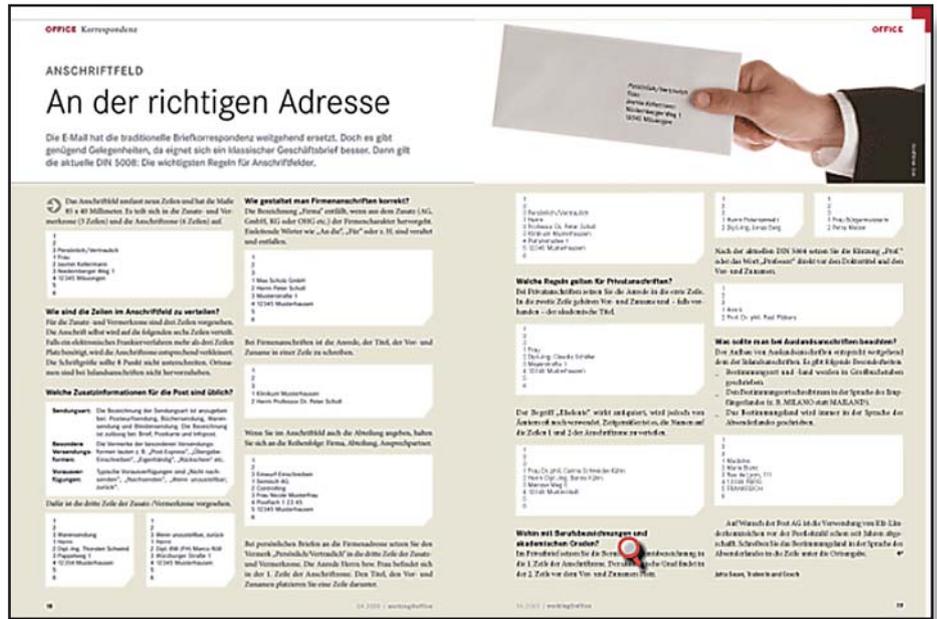
Lesen Sie weiter auf Seite 2

Leseprobe

**working@office** erscheint monatlich im Gabler Verlag und ist ein Must für Office-Professionals.

Neben dem Fachmagazin erscheint zweimal im Monat der kostenfreie E-Mail-Newsletter, der kurz über aktuelle Trends im Office, PC- und Kommunikations-Tipps informiert. Den Newsletter können Sie kostenlos unter [www.workingoffice.de](http://www.workingoffice.de) bestellen.

Sie möchten die Fachzeitschrift kostenlos Probelesen? Klicken Sie hier: [www.workingoffice.de/leseprobe/wo](http://www.workingoffice.de/leseprobe/wo).



Fortsetzung von Seite 1

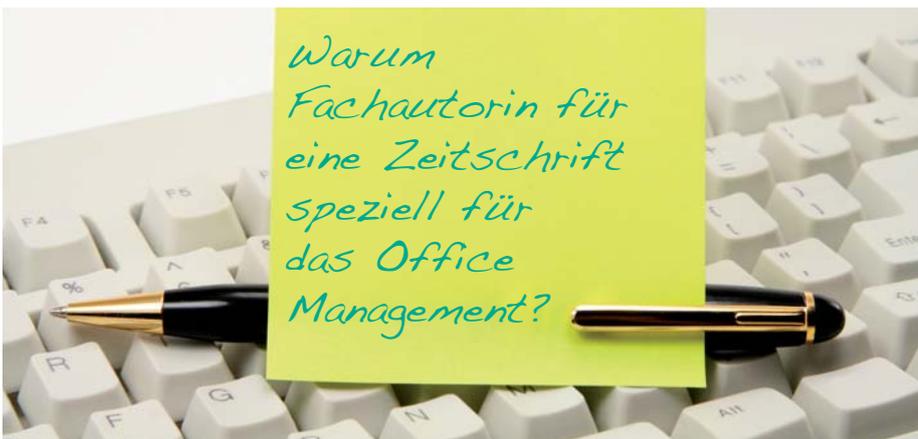
erscheint mit dem Sonderteil english@office ein spezielles Sprachtraining für Ihre Business-Englisch-Kenntnisse.

Übrigens: working@office-Leserinnen treffen sich regelmäßig auch zum persönlichen Austausch: Auf den working@office-Lesertreffs erleben Sie hochkarätige Referenten und haben die Gelegenheit sich mit Kolleginnen aus anderen

Unternehmen und der Redaktion auszutauschen. Für Abonentinnen und Abonnenten der Fachzeitschrift ist die Teilnahme kostenlos!

Ebenfalls von working@office und dem Weiterbildungsdienstleister „Sekretariat Seminare“ veranstaltet wird Deutschlands größte Karriere-Messe speziell für Sekretärinnen und Assistentinnen. Zwei-

mal im Jahr treffen sich dort Office-Professionals aus ganz Deutschland, um sich in Fachvorträgen und Workshops weiterzubilden und auf einer Fachmesse über neueste Trends rund um den Schreibtisch zu informieren. Die nächste career@office findet am 4. November 2010 in Neuss statt..



**Die Frage ist ganz einfach zu beantworten: Weil genau diese Berufsgruppe, die Sekretärin, die Office Managerin, die Assistentin mir seit über 30 Jahren am Herzen liegt.**

Ein guter Manager bzw. Managerin ist nur so gut wie seine/ihre Sekretärin

heißt es. Und das ist so! Die Backofficearbeit, die heutzutage im Sekretariat erledigt wird, ist immens – von der Quantität wie auch von der Qualität. Die kaffeekochende „Tippse“ ist lange schon passé. Heute zählen Fachwissen, Integrität, das richtige Händchen zur richtigen Zeit, die Beherrschung der „weichen“ Faktoren und immer wieder das Ohr am Puls der Zeit zu haben. Die rasante Entwicklung

der Technik, immer neue Herausforderungen, ständig neue Ansprüche – das erfordert ständige Weiterbildung, auch über Fachzeitschriften ist hier viel Wissen, viel Information, viel Anregung zu holen.

Und genau das liefert die „working@office“ im richtigen Maß. Darum habe ich mich entschlossen, für diese Zeitschrift Fachbeiträge zu schreiben und zu veröffentlichen. Und es macht mir großen Spaß!

Der Alltag im Office Management bietet so viel unterschiedliche Themenbereiche, dass wahrscheinlich hier auch nie ein Ende von Fachbeiträgen zu erwarten ist, weil immer wieder neue Ideen entstehen, worüber geschrieben werden kann und sollte! Daher hoffe ich, dass noch viel von mir zu lesen sein wird.

*Birgit Müller*

**Bereits zum zweiten Mal veranstalten wir in Kooperation mit dem bSb (Bundesverband für Sekretariat und Büromanagement) die VIP-Night unter dem Motto Fit@Work.**

Das überwältigende Echo vom letzten Jahr mit rund 100 Besuchern hat uns ermutigt, auch in diesem Jahr wieder eine ähnliche Veranstaltung auf die Beine zu stellen.

Am 20. Oktober 2010 ab 17:30 Uhr findet in den Räumen der Handelskammer Bremen die zweite VIP-Night statt. Warum in den Räumen der Handelskammer? Die Handelskammer, sozusagen das „Wohnzimmer“ der Bremer Kaufleute ist – wie wir finden – der absolut ideale Rahmen für diese Veranstaltung. Wir haben mit

der Geschäftsführung über unser Projekt gesprochen, die diese Idee der VIP-Night sehr gut finden.

Auch in diesem Jahr haben wir wieder namhafte Referenten und einen bunten Strauß an professionellen Workshops zusammengestellt. Natürlich wird auch in diesem Jahr wieder für das leibliche Wohl gesorgt und es wird sich genug Zeit zum Netzwerken, zum Austausch und zum „Klönschnack“, wie man in Bremen sagt, finden.

Von einigen Seiten wurden wir schon angesprochen, warum die VIP-Night in diesem Jahr teurer ist als im letzten Jahr? Wer dabei war im letzten Jahr kann sich erinnern, dass wir gesagt haben, die erste VIP-Night soll bewusst kostengünstig gestaltet werden und wir als Veranstalter haben diese Veranstaltung bezuschusst. In diesem Jahr wollen wir ebenfalls auf keinen Fall an der VIP-Night verdienen, aber wir hoffen, mit die-

sem Beitrag, der für das Angebot noch gering ist, ein Plus-/Minus-Geschäft, zumindest was die Ausgaben betrifft, zu tätigen.

Falls Sie noch Fragen haben, scheuen Sie sich nicht, uns anzurufen. Ansonsten freuen wir uns auf Ihr Kommen am 20. Oktober 2010. Die Veranstaltung ist übrigens für Führungskräfte, Personalleiter, Sachbearbeiter und Office Managerinnen gleichermaßen geschaffen, egal welcher Branche, egal welche Firma, Institution oder Behörde „dahintersteckt“.

**Wir freuen uns auf Sie bei „Fit@Work“ 2010!!**

*Ihre Birgit Müller &  
Ihre Monika Gunkel*

**VIP Night am 20. Oktober 2010**

## 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](mailto:service@buero-und-sekretariat.de) | Internet: [www.buero-und-sekretariat.de](http://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](mailto:service@buero-und-sekretariat.de)