

„Freude an der Arbeit
läßt das Werk trefflich geraten.“

Aristoteles



TÄTIGKEITSFELDER:

- Finanzbuchhaltung
- ELSTER Übermittlung
- Fakturierung
- Kassenbuch
- Ablage
- Allgemeine Bürotätigkeiten
- Monatliche Auswertungen

Externe Übernahme der Buchhaltungs- und Verwaltungstätigkeiten

Referenzen:
Waldinteressenten Verna

Mein oberstes Gebot lautet
„ABSOLUTE VERSCHWIEGENHEIT“

KONTAKT

Inhaber:
Heike Völker
Röderweg 8
34621 Frielendorf - Verna

Telefon: 05684 - 930468
Mobil: 0170 - 6396089

E-Mail: info@bueroservice-voelker.de
Web: www.bueroservice-voelker.de



Konzept & Gestaltung: www.webworks-cms.de



Büroservice für land- und forstwirtschaftliche Betriebe



LAND- UND FORSTWIRTE

Sie verbringen zu viel Zeit im Büro. Die Buchhaltung und auch andere Büroarbeiten müssen erledigt werden. Dies ist entweder spät abends oder nur am Wochenende möglich. Dadurch haben Sie weniger Zeit für sich Selbst/Ihre Familie und auch für die Land- bzw. Forstwirtschaft.

Um Sie dabei zu unterstützen, nehme ich Ihnen diese Arbeit gerne ab, wie z. B. das Buchen laufender Geschäftsvorfälle oder Vorbereitungen für den Steuerberater.

Endlich wieder mehr Zeit für andere Dinge, Entlastung des Vorstands/Rechners oder einfach nur, um weniger Stress zu haben.

Aufgrund meiner langjährigen Tätigkeit als Sachbearbeiterin im Gesundheitswesen ist Verschwiegenheit für mich oberstes Gebot.

WER ICH BIN

Ich bin 51 Jahre, verheiratet und habe zwei erwachsene Kinder. Meine Ausbildung zur Verwaltungsangestellten absolvierte ich bei der Stadt Baunatal und war anschließend in der Stadtkasse tätig.

Nach meiner Elternzeit kehrte ich 1987 ins Berufsleben zurück. 9 ½ Jahre war ich stundenweise als Buchhalterin tätig und zusätzlich ab 1990 als kfm. Angestellte bzw. Sachbearbeiterin im Gesundheitswesen. In 2008 setzte ich meinen langgehegten Wunsch in die Tat um: Ich begann ein Fernstudium zur geprüften Buchhalterin, welches ich im Juli 2010 mit sehr gutem Erfolg abschloss. Des Weiteren bin ich für die Waldinteressenten Verna als Buchhalterin tätig.

Nun habe ich mich mit einem Büroservice für land- und forstwirtschaftliche Betriebe selbstständig gemacht und möchte Ihnen mein erlangtes Wissen gerne zur Verfügung stellen.

LEISTUNGEN

Zu meinen angebotenen Dienstleistungen gehören:

- Finanzbuchhaltung
- Kassenbelege sortieren und erfassen
- OnlineBanking d.h. Kontoauszüge drucken und erfassen
- Fakturierung, Kassenbuch
- Vorbereitungen für den Steuerberater
- Zusendung aller monatlichen Auswertungen wie z.B. Summen- und Saldenlisten.