

# Büroarbeit. Klar organisiert.

Technischer Büroservice & Dokumentation

## Unterstützung für kleine Unternehmen und Selbstständige

Vollständig remote · Schriftliche Abstimmung · Kleine, klar vereinbarte Aufgaben

### Excel- und Listenpflege

Daten übertragen, Schreibweisen vereinheitlichen und fehlende Angaben kennzeichnen.

### Angebote und Rechnungen

Dokumente nach vollständigen, freigegebenen Kunden-, Preis- und Steuerangaben aufbereiten.

### Digitale Ablage

Dateien nachvollziehbar benennen, ordnen und Dokumentenverzeichnisse pflegen.

### Technische Dokumentation

Vorhandene Wartungsübersichten und Mängellisten nach bereitgestellten Angaben aufbereiten.

#### PREISORIENTIERUNG

##### Kleiner Listenblock

2 Arbeitsstunden

**40 €**

##### Dokumente und Ablage

5 Arbeitsstunden

**100 €**

##### Laufende Pflege

10 Stunden / Monat

**200 €**

Unverbindliche Kalkulationsbeispiele auf Basis von 20 € je Arbeitsstunde. Umfang, endgültiger Gesamtpreis einschließlich gegebenenfalls anfallender Umsatzsteuer und Termin werden vor Beauftragung schriftlich vereinbart. Zeitbudgets sind keine garantierten Dokumentenmengen. Zusatzaufwand nur nach Zustimmung; keine automatische Verlängerung.

### So starten wir

Sie senden eine kurze Aufgabenbeschreibung und möglichst anonymisierte Beispieldaten. Nach Prüfung vereinbaren wir Umfang, Preis, Termin und einen geeigneten Datenweg. Keine Rechts- oder Steuerberatung und keine fachliche Anlagenprüfung.

**Sascha Mergardt · buero.mergardt@outlook.de · +49 1577 5820660**

[Impressum](#) | [Datenschutz](#)