

[Ihre Vorteile]

[Outsourcing von Verwaltungsleistungen]

[Konzentration auf Kernkompetenzen]

[Kosten sparen]

[Flexibilität gewinnen]

[Know-how einkaufen]

[Unsere Referenzen u.a.]

Beratungskontor

Marketingclub Augsburg

Kanzlei JUS Schloms und Partner

Setzen Sie sich mit uns in Verbindung

Tel.: 0821.80886-0

Fax.: 0821.80886-22

pkleber@infonet-verlag.de

www.infonet-verlag.de

[InfoNet: Dienstleister für Unternehmen]

Alle weiteren Angebote von InfoNet auf einen Blick

[InfoNet Store Versandbuchhandlung] *Alle Fachmedien von einem spezialisierten Lieferanten mit vielen kostenlosen Dienstleistungen rund um die Fachinformationen**

Beachten Sie dazu unsere Literaturdatenbanken unter www.infonet-verlag.de/store.htm

[InfoNet Consulting] *Kostenmanagement, Innovationsmanagement, Strategieentwicklung und -implementierung, Führungskräfteentwicklung, Projektmanagement**

**Fordern Sie dazu bitte unsere Informationsbroschüren an!*

InfoNet -Büroservice, -Store, -Consulting und -Verlag sind Geschäftsfelder der InfoNet Verlag GmbH & Co. KG
Erlkönigweg 1a, 86199 Augsburg
Kommanditgesellschaft mit Sitz Augsburg, Amtsgericht Augsburg HRA 13021, Komplementär: InfoNet Verlag Verwaltungs-GmbH Amtsgericht Augsburg HRB 16697
Geschäftsführer Dieter Kleber, Petra Kleber

[Verwaltung optimieren]

[InfoNet Büroservice]



[Konzentration auf
Kernkompetenzen

[Kosten sparen

[Flexibilität gewinnen

Kompetente Dienstleistungen, aus Erfahrung gut

[Personalmanagement]

[Personalverwaltung]

- Durchführung der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Sozialversicherungsmeldungen, Krankenkassenbeiträge, Lohnsteuer
- Erstellen der monatlichen Statistiken (Lohnkonto, Lohnjournal, Berufsgenossenschaftsliste, Buchungsliste, Zahlungsliste)
- Jahresabschlussarbeiten (Lohnsteuer, Sozialversicherung, Berufsgenossenschaft)
- Personalkostencontrolling
- Führen der Personalakten
- allg. Personalverwaltung
 - Arbeitsverträge
 - Bescheinigungen
 - Zeugnisse
 - Abmahnungen
 - Kündigungen
- Personalabbau

[Personalauswahl]

- Erstellen eines Anforderungsprofils
- Abwicklung der Anzeigenschaltung bzw. Internetrecherche
- Schriftverkehr mit den Bewerbern (Zwischenbescheid, Einladungen, Absagen)
- Führen der Erstgespräche
- Präsentation entsprechender Kandidaten

[Personalentwicklung]

- Moderation von Projekten
- Coaching von High Potentials
- Konzipierung und Betreuung von Mitarbeiterentwicklungsprogrammen
- Trennungskultur: Coaching von ausscheidenden Mitarbeitern

[Einkauf]

- Fachliteratur
- Abonnementverwaltung

[Fuhrparkmanagement]

- Fahrzeugbeschaffung
- Abwicklung von Fahrzeugen
- Leasingangebote und -auftragserteilung
- Benzinabrechnungen
- Kfz-Versicherung
- Zulassung / Abmeldung

[Office-Management]

- vorbereitende Debitoren- und Kreditorenbuchhaltungstätigkeiten
- monatliches Kostencontrolling

[Officemanagement]

- Korrespondenz
- Telefondienst
- Terminmanagement
- Angebots- und Auftragsbearbeitung
- Erstellen von Präsentationen



[Kosten InfoNet Büroservice]

Dieses Leistungsspektrum bieten wir Ihnen je nach Leistungsumfang zu einem interessanten monatlichen Pauschalpreis.

Lassen Sie sich ein unverbindliches Angebot erstellen und vergleichen Sie mit Ihren internen Kosten und Ressourcen.