

## Juristisches Schreibbüro

**Claudia Klostermeier**

Büroservice Fünfseenland  
Ludwig-Thoma-Str. 29  
82205 Gilching

Tel.: 08105 / 77 59 909

Fax: 08105 / 77 59 959

Mobil: 0170 / 830 42 40

[info@bueroservice-fuenfseenland.de](mailto:info@bueroservice-fuenfseenland.de)

[www.bueroservice-fuenfseenland.de](http://www.bueroservice-fuenfseenland.de)

### Ich biete:

- √ Ausbildung zur Rechtsanwaltsfachangestellten mit 10 Jahren Berufserfahrung in großen und kleinen Kanzleien
- √ schnelle und zuverlässige Erledigung der Aufträge per E-Mail unter Verwendung von DictaNet oder Kassette
- √ Notdienst für Sonn- und Feiertage
- √ Abholservice
- √ Übernahme Botengänge

### Ihre Vorteile:

- √ Wir helfen Ihnen Personalengpässe sowie Mehrarbeit zu überbrücken
- √ Wir helfen Ihnen hohe Lohnnebenkosten zu sparen
- √ Wir holen die Arbeit ab und erledigen diese schnell und zuverlässig auch über das Wochenende

- √ Sie schicken uns Ihre Diktate per E-Mail und wir senden Ihnen die geschriebenen Texte per E-Mail als Word-Dokument zurück
- √ Sie können keinen Mitarbeiter für einen dringenden Botengang entbehren?

### Vorkehrungen für Gewährleistung Ihrer und unserer Sicherheit:

- √ Selbstverständlich kann jede E-Mail zu Ihrer Sicherheit verschlüsselt werden
- √ Es ist für jeden Auftraggeber ein Regal im Falle eines Abholauftrages der zu bearbeitenden Diktate oder Akten vorhanden.
- √ Selbstverständlich erhalten Sie eine Verschwiegenheitserklärung
- √ Es wird ein Rahmenvertrag zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer vereinbart

### PC-Kenntnisse:

- MS-Word
- MS-Excel
- MS-Power Point
- MS-Outlook
- ReNoflex
- Phantasy
- AnNotext
- RA-Micro
- DictaNet

### Branchen-Erfahrungen:

- √ Rechtsanwaltskanzleien
- √ Stadtverwaltung
- √ Einzel- und Großhandel

### Erfahrung/Kenntnisse:

- Briefformulierungen
- Texterfassung
- Pflege von Stammdaten
- Schriftverkehr
- Termin- und Fristenüberwachung
- Mahn- und Zwangsvollstreckung
- Ausbildung von Auszubildenden
- Telefonakquisition
- Protokollführung

### Preisgestaltung:

- √ Abrechnung pro Seite: 3,00 €
- √ Abrechnung pro 1000 Zeichen: 2,00 €
- √ Vor-Ort-Service 25,00 € je Stunde
- √ Stundenabrechnung 22,00 € je Std., minutengenaue Abrechnung mit Leistungsnachweis
- √ Abholservice: je km 0,52 €, Stundenabrechnung 25,00 € je Stunde
- √ Botengänge: je km 0,52 €, Stundenabrechnung 25,00 € je Stunde
- √ Überarbeitung/Korrekturlesen von langen Schriftsätzen, Diplomarbeiten, Doktorarbeiten, Büchertexten oder –auszügen, Berechnung pro Seite 3,00 €

### Archivierung:

- √ Diskette 2,00 €
- √ CD 3,00 €
- √ DVD 3,50 €

### Aufschläge:

- 30 % Zuschlag auf den Gesamtpreis für Eilaufträge
- 30 % Wochenendzuschlag (Fertigstellung Montag 08:00 Uhr)
- 50 % Nachtzuschlag (Fertigstellung und Lieferung bis nächsten Tag/nächsten Werktag 08:00 Uhr)

### Rabatt:

- für Schüler und Studenten 20 %

Alle Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer, Porto und Versand.

Stand 24.10.2004

5

seenLand

JURISTISCHES SCHREIBBÜRO

CLAUDIA KLOSTERMEIER  
Büroservice 5-Seenland