

Schön, dass Sie hier sind.



Sommerfeld Horizon Solutions
Virtuelle Assistenz mit Herz und Verstand

Bevor wir zusammenarbeiten

Hinter jeder Aufgabe steckt ein Mensch, und genau deshalb beginne ich nicht mit einer To-do-Liste, sondern mit einem Gespräch.

Ich möchte verstehen, was Ihnen gerade den Arbeitsalltag schwer macht, wo Zeit verloren geht oder welche Aufgaben Sie am liebsten abgeben würden. Erst wenn ich das weiß, kann ich Sie so unterstützen, wie es wirklich zu Ihnen passt.

So arbeite ich

Ich mag es, wenn Zusammenarbeit unkompliziert ist. Mir ist wichtig, dass wir offen miteinander sprechen, Fragen jederzeit Platz haben und Absprachen klar sind. So weiß jeder, woran er ist.

Ich arbeite sorgfältig, denke mit und verliere auch die kleinen Dinge nicht aus dem Blick. Denn oft sind es genau sie, die am Ende den Unterschied machen.

Außerdem melde ich mich lieber einmal mehr als einmal zu wenig. Wenn etwas unklar ist oder ich einen besseren Weg sehe, spreche ich es an. Nicht, um alles anders zu machen, sondern damit wir gemeinsam die beste Lösung finden.

Für mich zählen Ehrlichkeit, Vertrauen und ein respektvoller Umgang mehr als große Versprechen. Wenn wir am Ende beide das Gefühl haben, dass die Zusammenarbeit den Alltag ein Stück weit leichter gemacht hat, dann habe ich meinen Job gut gemacht.

Wobei ich Ihnen Arbeit abnehmen kann

Im Laufe der Zeit habe ich in den verschiedensten Branchen gearbeitet. Vielleicht ist genau das dabei, womit ich Sie unterstützen kann.

	KI-Unterstützung ChatGPT, Copilot & weitere KI-Tools Ob Texte, E-Mails oder Recherchen – ich unterstütze Sie mit modernen KI-Tools genau dort, wo Sie Entlastung brauchen.
	Termin- & Kalenderverwaltung Termine sollen den Tag strukturieren und nicht zusätzlichen Stress machen. Ich behalte den Überblick und Sorge dafür, dass nichts aus dem Blick gerät.
	E-Mail-Management Nicht jede E-Mail braucht Ihre Aufmerksamkeit. Lassen Sie uns gemeinsam schauen, was ich Ihnen abnehmen darf und was wieder Platz in Ihrem Tag schaffen kann.
	Telefonischer Kundenservice Wer anruft, möchte ernst genommen werden. Genau dafür nehme ich mir Zeit und kümmere mich darum, dass aus einem Anliegen ein gutes Gespräch wird.
	Büroorganisation Nicht alles muss heute und sofort erledigt werden. Gemeinsam schauen wir, was zuerst dran ist und was ich Ihnen abnehmen kann.
	Termin- & Kalenderverwaltung Es ist ein gutes Gefühl, wenn man weiß, dass an alles gedacht ist. Genau dieses Gefühl möchte ich Ihnen geben.

	Internetrecherche Wer lange sucht, verliert oft Zeit und manchmal auch die Lust. Ich übernehme die Recherche und fasse die Ergebnisse übersichtlich für Sie zusammen.
	CRM- & Ticketsysteme Nicht alles, was wichtig ist, ist sofort sichtbar. Ich kümmere mich um die Dinge im Hintergrund, damit Sie sich auf Ihre Gespräche und Ihre Kunden konzentrieren können.
	Microsoft 365 Word, Excel & Outlook Manchmal sind es die alltäglichen Aufgaben, die am meisten Zeit kosten. Ich übernehme genau die Arbeiten, die Sie guten Gewissens abgeben möchten.
	Google Workspace Sie arbeiten so, wie es für Sie am besten passt. Ich richte mich danach und arbeite mit den Programmen, die Sie bereits nutzen.

Vielleicht haben Sie genau die Aufgaben im Kopf, die Ihnen jeden Tag Zeit und manchmal auch Ihre Nerven rauben.

Erzählen Sie mir gerne davon und gemeinsam schauen wir, was Sie guten Gewissens abgeben können und wie ich Sie dabei unterstützen darf.

Vielleicht haben Sie beim Lesen schon gemerkt: So könnte eine Zusammenarbeit für mich passen. Dann freue ich mich darauf, Sie kennenzulernen.