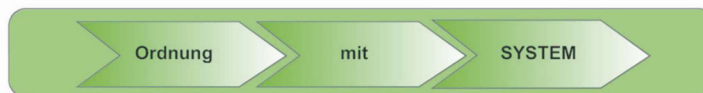


ZU MEINER PERSON:



Elke Minor, Jahrgang 1963,  
Am Bürgergarten 2, 67133 Maxdorf;  
Verwaltungsfachangestellte;  
tätig seit über 30 Jahren im öffentlichen  
Dienst als Standesbeamtin, geprägt  
durch verantwortungsvollen Umgang mit  
sensiblen Daten;  
zuverlässig, vertrauensvoll und diskret.  
Papier ist in jeder Hinsicht meine Lei-  
denschaft, sowohl beruflich als auch  
privat. Überzeugen Sie sich von meiner  
Passion zu Papier und Kunst.



**Herzlich willkommen!**

Ich freue mich, Sie begrüßen zu können.

Informieren Sie sich auf den nächsten  
Seiten über mich, meinen Service und  
meine Leistung.

Sie möchten mehr darüber erfahren, wie  
Sie Ordnung in Ihr Chaos bekommen?

Nehmen Sie sich einfach ein paar Minu-  
ten Zeit und trauen Sie sich ...

Wenn Sie gerne Ordnung halten wür-  
den, aber nicht wissen, wo Sie sie an-  
fassen sollen, kann ich Ihnen vielleicht  
helfen.

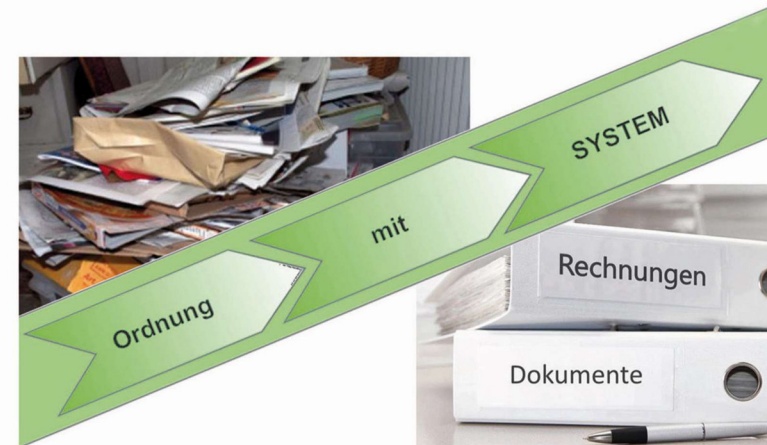
Sofern Ihnen mein Angebot zusagt,  
scheuen Sie sich nicht, mit mir Kontakt  
aufzunehmen.

Fassen Sie sich ein Herz und schau  
Sie einfach in meine Webseite,  
rufen Sie an oder kontaktieren  
Sie mich per Email. Alles kein Problem!

**Elke Minor**

**Ihr Garant für Ordnung mit System**

# Chaos in Ihren Unterlagen?



## Ordnung mit System- kein Problem!!!



Elke Minor  
EMail: [minorel@web.de](mailto:minorel@web.de)  
Tel.: 0175 6044026  
[www.ordnung-mit-system.de](http://www.ordnung-mit-system.de)

## IHR PROBLEM.

### **Papierberge auf dem Schreibtisch; Mahnungen wegen unbezahlter Rechnungen; Sie trauen sich nicht, jemanden um Hilfe zu bitten?**

- Auf Ihrem Schreibtisch herrscht Chaos, weil Sie nicht wissen, wie Sie Ihre Papiere ordnen sollen...
- Bisher hat sich jemand anders in Ihrer Familie/Ihrem Betrieb darum gekümmert... und jetzt hängt alles an Ihnen...
- Zuviel Papierkram hat sich über Jahre angesammelt und Sie können sich nicht entscheiden, etwas wegzuwerfen...was wichtig oder unwichtig ist...
- Sie sind es Leid, Quittungen, Rechnungen, Belege suchen zu müssen, wenn man diese dringend benötigt...
- Formulare auszufüllen und Amtsbesuche sind Ihnen zuwider...
- Sie trauen sich nicht, jemanden um Hilfe zu bitten, weil es Ihnen peinlich ist...
- Sie bekommen ständig Mahnungen, weil Sie im Durcheinander den Überblick verloren haben...
- Sie sind intelligent und/oder handwerklich begabt und dennoch sehen Sie sich nicht im Stande, ohne Hilfe Herr der Lage zu werden...

## MEINE LÖSUNG:

### **Ablage ihrer Dokumente; Beseitigen unwichtiger Unterlagen; Unterstützung bei Ihrem Schriftverkehr; Hilfe beim Ausfüllen behördlicher Dokumente**

- Trauen Sie sich.....
- Rufen Sie mich einfach an oder schreiben mir eine Mail...
- Denn Ordnung mit System ist für mich kein Problem...
- Das wäre ja gelacht, wenn wir das nicht gemeinsam hinbekämen. Schließlich arbeite ich seit über 30 Jahren im öffentlichen Dienst...
- Arbeit mit Papier ist meine Profession...
- Übrigens: Diskretion ist für mich selbstverständlich!
- Also trauen Sie sich...es kann nur besser werden...



## PREISE:

### **Was ist der Preis für Ordnung mit System?**

- Zuerst sollten wir in einem unverbindlichen persönlichen Gespräch klären, wie Ihre Wünsche aussehen und ob eine vertrauensvolle Zusammenarbeit möglich ist.
- Danach kann ich Ihnen ein individuelles Angebot erstellen; pauschale Aussagen über Preise machen keinen Sinn.
- Die Erstberatung ist kostenfrei, auch wenn kein Vertrag zustande kommen sollte.
- Hol- und Bringservice ist im Bereich von 30 km Entfernung kostenfrei.
- Falls Sie Ihre Unterlagen nicht aus dem Haus geben möchten, arbeite ich auch gerne bei Ihnen vor Ort.
- Es ist auch möglich, mir die Unterlagen unsortiert zu schicken (z. B. in einem Karton in einer Plastik-Klappbox). Sie erhalten die Unterlagen auf dem gleichen Weg, in Ordnern sortiert, zurück.

## **Ordnung - Büroservice**

E-Mail: [minorel@web.de](mailto:minorel@web.de)

Tel.: 0175 6044026

[www.ordnung-mit-system.de](http://www.ordnung-mit-system.de)