

Urlaubs- und Krankheitsvertretung

Krankheits- und urlaubsbedingte Ausfälle können wir kurzfristig flexibel, individuell und professionell für Sie kompensieren.

Sie erhalten eine eigene Telefonnummer in unserer Telefonanlage, zu der Sie weiterleiten können. Wir nehmen Ihre Gespräche mit Ihrem Firmennamen an, koordinieren und protokollieren, sodass für Sie alles gut nachvollziehbar ist, die Nachbearbeitung reibungslos funktioniert und Ihnen kein Anruf verloren geht.

Wichtiges übermitteln wir auf Wunsch vorab per SMS oder informieren Sie über Handy bzw. koordinieren nach Ihren Vorgaben. Wir garantieren Ihnen, dass Sie sich auf uns verlassen können und Ihnen **NICHTS** verloren geht. Genießen Sie Ihren wohlverdienten Urlaub sorgenfrei und ganz entspannt!

Damit wir während Ihrer Urlaubs- bzw. Krankheitszeit gut zurecht kommen, haben wir folgende Checkliste vorbereitet. Bitte füllen Sie die Punkte aus, welche für Sie wesentlich sind:

Checkliste für Ihre Urlaubs- bzw. Krankheitsvertretung

1. Ihre komplette Geschäftsadresse mit Telefon- und Faxnummer sowie Email- und Internetadresse.
2. Telefon- bzw. Handynummer, unter der Sie im äußersten Notfall zu erreichen sind.
3. Namen, Funktion, Email-Adressen und Telefonnummern Ihrer Mitarbeiter.
4. Evtl. weitere Ansprechpartner, falls besondere Probleme auftreten sollten.
5. Sämtliche VIP's bzw. Kontakte, die für Ihre Aufgaben wichtig sind, ggf. mit postalischer Adresse, Funktion, Telefonnummer und Email-Adresse. Dazu gehören Dienstleister, wichtige Geschäftspartner, Kontakte in Niederlassungen etc.
6. Sofern notwendig eine Übersicht mit den wichtigsten anstehenden Terminen bzw. einen Überblick über die zu vereinbarenden Termine für die Zeit nach Ihrem Urlaub.
7. Allgemeine Informationen und Prioritäten.
8. Ggf. Weiterleitung Ihrer Emails an die Vertretung oder automatische Email-Antwort einrichten mit Hinweis, wohin man sich in dringenden Fällen wenden kann.
9. Abstimmung Ansagetext für unsere Mobilbox. Wird von uns bei Geschäftsbeginn abgehört und koordiniert.
10. Eine von uns vorbereitete Geheimhaltungsvereinbarung werden wir Ihnen auf Wunsch gerne zukommen lassen.
11. Nochmals Kontrolle der Telefonumleitung bevor Sie den Arbeitsplatz verlassen.

yourOffice Büroservice
Im Esel 10
D-78713 Schramberg

Tel.: +49 7402 9302-0
Fax.: +49 7402 9302-20

info@youroffice-bueroservice.de
www.youroffice-Bueroservice.de