

Har I travlt og ønsker ekstra hjælp en gang imellem til:



■ Receptionsarbejde:

- Telefonpasning (dansk, engelsk, tysk)
- Servicering af gæster
- Diverse forefaldende opgaver



■ Kontorarbejde:

- Skriftlig kommunikation
- Salg og indkøb
- Telemarketing (salg - opdatering af databaser)
- Diverse forefaldende opgaver



■ Grafisk fremstilling af:

- Brochurer, brevpapir, logo, m.m.
- Salgsbreve, kundehistorier, annoncer m.m.
- Kursus- og konferencematerialer (skilte, bannere, navneskilte, m.m.)
- PP-præsentationer



■ Praktisk arrangement af:

- Kurser
- Konferencer
- Møder
- Events

Kære Kunde

Ovenstående ydelser tilbydes på freelance-basis hos jer eller hos mig. Har I travlt, eller bare generelt brug for disse ydelser, så ring eller e-mail, og vi kan hurtigt arrangere et uforpligtende møde, hvor vi kan tale om opgaver, priser, varighed.

Med venlig hilsen

Graphique
v/ Lene Holm
Ved Stampedammen 53
2970 Hørsholm
Tlf.: 20 47 08 41
e-mail: leneholm@graphique.dk
www.graphique.dk



GRAPHIQUE