

Gut sortiert ist schnell gefunden!

Andrea Reichelt hilft, Ordnung in persönliche Unterlagen zu bringen und unterstützt Sie bei plötzlichen Erkrankungen z. B. Brustkrebs



Betreuung einer Patientin



Kennen Sie das? Auf dem Tisch stapeln sich Berge mit ungeöffneten Rechnungen, Dokumenten, Fotos und Zeitschriften. Gesammelte Belege verschwinden in Schubladen oder Schuhkartons ... Glück hat, wer in diesen Zettelbergen nicht auf die Schnelle etwas finden muss! Wo soll man mit dem Suchen anfangen? Braucht man all diese Schriftstücke überhaupt noch?

Endlich hat die Sucherei ein Ende! Auch in Coburg gibt es kompetente Unterstützung für all diejenigen, die den Überblick über ihre Unterlagen behalten wollen oder die einfach mehr Zeit für sich haben möchten. Mit ihrer professionellen Dienstleistung unterstützt Andrea Reichelt Senioren bei der Bewältigung dieser Papierflut.

Sie bringt systematische Ordnung in alle persönlichen Dokumente und hinterlässt eine beschriftete Ablage nach individuellen Wünschen, in

der sich auch Angehörige und Pflegepersonal leicht zurechtfinden. Bei Bedarf und Wunsch hilft sie beim Schriftverkehr sowie dem persönlichen Kontakt mit Banken und Behörden. Diese Arbeit ist Andrea Reichelt dank ihrer 14jährigen Tätigkeit in der Kundenbetreuung einer Genossenschaftsbank bestens vertraut.

Besonders gern kommen Senioren zu Andrea Reichelt, schätzen sie doch ihre offene, freundliche und vertrauensvolle Art. Die 34jährige Mutter zweier Kinder schätzt ihrerseits vor allem die Treue ihrer Kunden. Hat man einmal Kontakt zueinander gefunden, wird dieser meist ausgebaut und die Unterstützung regelmäßig nachgefragt. So hat Andrea Reichelt bereits mehreren Rentnern den Übertritt in den Alterswohnsitz erleichtert, indem die Unterlagen auf das Notwendigste reduziert und viele Behördenwege übernommen wurden. „Die Kunden waren unwahrscheinlich erleichtert, konnten sie sich doch so auf ihr neues Zuhause konzentrieren und beruhigt einen neuen Lebensabschnitt beginnen“, erzählt sie.

Bereits seit mehreren Jahren ist sie gerichtlich bestellte Betreuerin und übernimmt für „ihre Schützlinge“ alle Aufgaben rund um Formulare, Anträge und Verwaltung. Einer der Schwerpunkte in der täglichen Arbeit von Andrea Reichelt war und ist die Nachlass-Bearbeitung. Ihre Kenntnisse gibt sie gern an ihre Kun-

den weiter, weiß sie doch, wie schwer es für die Angehörigen ist, wenn ein geliebter Mensch stirbt. Die Hinterbliebenen sind dankbar für jede Hilfe. Die Fachfrau unterstützt sie bei der Auflistung und Sortierung des Nachlasses und leistet Hilfestellung beim Schriftwechsel mit Ämtern und Behörden.

Bereits zu Lebzeiten kann jeder dafür sorgen, dass seine Angehörigen im Falle des Ablebens geordnete Papiere vorfinden, zum Beispiel mit der Erstellung einer Nachlassübersicht oder eines Vorsorge-Ordners.

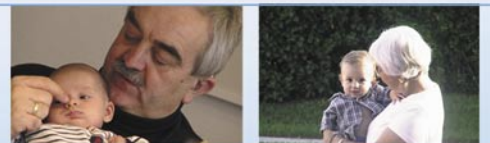
Durch die Erstellung einer Notfallmappe, in der alle wichtigen persönlichen Dokumente enthalten sind, kann man in dringenden Fällen schnell auf die erforderlichen Unterlagen zugreifen.

Andrea Reichelt wahrt bei allen Aufträgen selbstverständlich Diskretion und Vertraulichkeit und garantiert eine ordnungsgemäße Ausführung. Ihre Mitgliedschaft im Berufsverband der Bürodienstleister (BooND e.V.), der bereits mehr als 80 Mitglieder in ganz Deutschland umfasst, bürgt für ihre Seriosität.

Benötigen auch Sie Hilfe und Unterstützung? Oder möchten Sie jemanden mit einem Gutscheine für „mehr Ordnung im Papierchaos“ überraschen? Andrea Reichelt kommt gerne zu Ihnen und ermittelt in einem kostenlosen unverbindlichen Vorgespräch Ihren persönlichen Bedarf an Unterstützung.

... damit Sie Zeit haben für die schönen Dinge des Lebens

Mein Angebot für Sie



- Sortieren und Ordnen Ihrer Unterlagen, Sammlungen, Fotos usw.
- Erstellen eines Vorsorgeordners und einer Notfallmappe
- Betreuung Ihrer Post bei Abwesenheit (Urlaub, Krankheit, Kur)
- Unterstützung bei Behördengängen, Hilfe beim Schriftverkehr
- Nachlassvorsorge und -abwicklung
- Planung Ihrer Ausflüge und Urlaubsreisen
- Betreuungsdienste und weitere Leistungen auf Anfrage



Andrea Reichelt

Hennebergerweg 2
96489 Niederfüllbach
Tel.: 09565 / 617805
Fax: 09565 / 617806
Mobil: 0163 / 6354871
Internet: www.arco-buerodienste.de

