

Sortierdienst 'inOrdnung'

Artikel in der Broschüre 'Gesundheit & Pflege -Oldenburg Stadt und Land-, 8. Auflage Mai 2005

Sortierdienst 'inOrdnung' -Mitglied in BooND e.V. (Büroordnung Büroorganisation Netzwerk Deutschland)

Immer mehr Menschen fühlen sich überlastet mit dem ‚Zuviel des Alltags‘. Dringendes wird gerade noch bewältigt. Dabei bleibt Wesentliches liegen und die Zeit für die schönen Seiten des Lebens geht verloren. Ein Berg von Dingen „um die man sich mal kümmern müsste“ wächst und die Hürde alles in Angriff zu nehmen scheint fast unüberwindlich, während das Gewissen plagt.

Mit der richtigen Ordnung, Struktur und Zeitplanung sparen Sie Zeit, Geld und Nerven. Sie gehen wieder mit neuem Elan und mehr Lebensfreude an Ihre täglichen Aufgaben.

Bettina Ebert, die Inhaberin des Sortierdienstes ‚inOrdnung‘ steht in Oldenburg und umzu allen Interessenten zur Verfügung, wenn es um das Ordnen, Strukturieren und Optimieren von privaten Unterlagen, Geschäftspapieren, Ablagen, Fotos und Gegenständen geht. Die ordnungsliebende Profi-Sortiererin berät Ihre Kunden bei der Organisation im Büro und Haushalt und packt als ‚Frau der Tat‘ auch tüchtig mit an, wenn Besprochenes umgesetzt werden soll. Das Angebot von ‚inOrdnung‘ richtet sich an Kleinunternehmer, Freiberufler, Handwerker, Vereine und Privatpersonen.

‚Frau Ordnung‘ wie die Dienstleisterin liebevoll von einer älteren Dame genannt wird, weiß: „Es sind die unterschiedlichsten Gründe, weshalb Menschen nach Unterstützung für Organisation in Büro oder Haushalt suchen!“ Ein erster einfacher Anruf bei ‚inOrdnung‘ kann der primäre Schritt zur Lösung der Probleme sein.

Bei einem kostenlosen, unverbindlichen Vorgespräch wird gemeinsam mit dem Kunden sein persönlicher Bedarf ermittelt und ein Zeit – und Kostenplan besprochen.

Auch für die Bedürfnisse und Lebensumstände älterer Menschen bietet ‚inOrdnung‘, gerne seine Dienste an.

Liebe Seniorinnen und Senioren, vielleicht möchten Sie...

- Erinnerungen aufschreiben oder Ihnen den richtigen Platz geben.
- Ihre persönlichen Unterlagen ordnen und auf das Nötigste reduzieren, damit auch andere Menschen sich darin zurechtfinden.
- Fotos ordnen und beschriften.
- nach einem Abschied hinterlassene Papiere ordnen und achtsam aufbewahren.
- Hilfe bei Ihrem Umzug in eine kleinere Wohnung oder in Ihren Altenwohnsitz.
- Unterstützung bei einem Behördengang, einer Korrespondenz oder einer anderen Tätigkeit in Anspruch nehmen.

Rufen Sie mich gerne an und nennen Sie mir Ihre Wünsche. Telefon: 0441 36 10 70 07.

