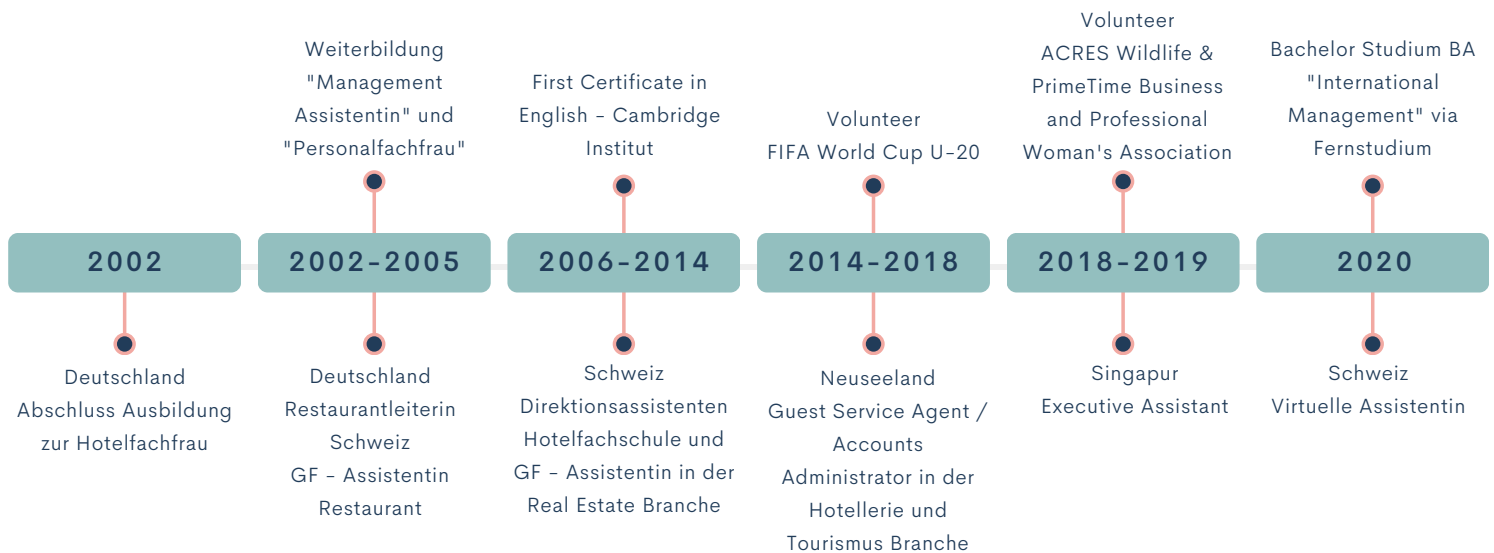


Jacqueline Basler



virtuelle Assistentin
& Expertin für Office-Management



Ich bin Jacqueline, virtuelle Assistentin auf selbständiger Basis, Familienmanagerin und bis vor kurzem Studentin für einen Bachelor of international Management im Fernstudium.

Du hast eine Vision —> ich bringe sie mit dir auf die Welt!

Du bist engagierte UnternehmerIn und möchtest dich hauptsächlich um dein Business kümmern? Organisation, Administration und jegliche Art von Marketing sind dir wichtig, aber dir fehlt die Zeit, dich in jedes Projekt voll einzubringen? Als virtuelle Assistentin und Expertin für Office-Management erledige ich dies mit Leichtigkeit. Du konzentrierst dich auf dein Business und ich kümmere mich um den Rest!

PLANEN – STRUKTURIEREN – ORGANISIEREN --> das sind meine Stärken.

meine Leistungen

- Kalendermanagement
- E-Mail Management
- Podcast-Service
- Onlinekurs-Service
- Erstellung von professionellen Präsentationen, Überarbeitung von Dokumenten
- Tool-Recherche
- Internetrecherche, Projektbezogene Datenrecherche
- Website & Blog Betreuung und Aktualisierung
- E-Mail-Marketing, Erstellung von Online-Kursen, Podcast-Management
- Transkriptionen
- Videos auf You-Tube hochladen und mit Untertiteln versehen
- Bewerbermanagement: Stellenanzeige, Bewerberauswahl, Vertragsausstellung
- Reiseplanung: Buchung von Flügen, Hotel, etc
- Eventplanung: Budgetplanung, Einladungen versenden, Teilnehmerbetreuung, Nachbearbeitung

... und noch vieles mehr – Wer nicht fragt, der nicht gewinnt!

Kontakt

- +41 79 937 12 11
- jacqueline@basler.io
- www.remote-tasks.com
- [JacquelineBaslerVA](https://www.facebook.com/JacquelineBaslerVA)
- [/jacqueline-basler](https://www.linkedin.com/company/jacqueline-basler)
- [/jacqueline-basler](https://www.instagram.com/jacqueline-basler)

Schulbildung

2020– 2023
IU University of Applied Sciences
Bachelor of international Management

hard Skills

- administrative Unterstützung
- Buchhaltung
- Personalwesen
- Event Planung
- Database Management
- Webpage Unterstützung
- social media
- Microsoft, Google, IOS Suite

soft Skills

- akkurat & effizient
- organisiert & strukturiert
- loyal & diskret
- Kunden- & Dienstleistungsorientiert
- sehr gutes Zeitmanagement
- get-up-and-go Mentalität
- lösungsorientiert