



Katrin Grabow – chefsekretær og din Office Partner

Katrin har en baggrund som sekretariatschef, chefsekretær og personlig assistent (PA) for topledere i dansk erhvervsliv og har bl.a. været ansat hos Novo Nordisk, Rockwool, Dong Energy og Tryg forsikring.

Katrin har spidskompetencer til at løse administrative opgaver på højt professionelt niveau og brænder for at løse administrative opgaver, skabe langtidsholdbare løsninger og designe nye systemer, der kan få de administrative procedurer til at glide mere smertefrit. Det kan være krævende at holde styr på kunder og administration, hvis man driver en mindre virksomhed, er iværksætter eller selvstændig. Opgaver som fakturering, opfølgning, e-mail, telefoner, udsendelse af nyhedsbreve, tilbud, opdateringer og kundedatabaser kræver alt sammen tid og energi.

Har du brug for assistance, men har du ikke opgaver nok til at etablere en fast stilling i din virksomhed, kan Katrin hjælpe dig på timebasis.

Katrin kan holde styr på alle dine praktiske og administrative opgaver og frigive kostbar tid, så du kan udvikle din virksomhed, være kreativ og skabe vækst.

Når du bruger Katrin får du professionel, fleksibel og kompetent assistance. Der er ingen binding og dag-til-dag service og du betaler kun for den tid Katrin arbejder på dine opgaver.

Hvis du vil vide mere om, hvad Katrin kan tilbyde, så besøg hendes hjemmeside katringrabow.dk, eller kontakt hende på 50903908.

Med venlig hilsen
Anders Hjorth
direktør