

# Lægaard Office tilbyder en hjælpende hånd med det administrative arbejde

**Har du en travl hverdag med kundeprojekter og er det svært også at nå det administrative og salgsfremmende arbejde ved siden af, så kan vi hjælpe med at lette arbejdsbyrden for dig.**

## **Salg og markedsføring**

Lægaard Office hjælper med at sælge gennem personligt salg og online-salg.

Vi hjælper med at få virksomhedens budskaber defineret og fortalt både online og på print, f.eks. i form af en salgsfremmende virksomhedsbrochure.

Vi tilfører de rette værktøjer til salg og kommunikation, såsom produkt- og konceptblade i fysisk og digital form.

## **Jobansættelse**

Lægaard Office hjælper med at ansætte de rette medarbejdere. Hver ansættelse giver jeres organisation et løft såvel fagligt som menneskeligt. God administration af ansættelser og efterfølgende medarbejderforhold er en forudsætning for medarbejdernes resultater i salg, kommunikation og efterfølgende service i jeres virksomhed.

Vi tilbyder at udforme jobopslag, udvide søgefeltet af dygtige kandidater, screening/interview samt udvælgelse af de bedste kandidater.

## **Bogholderi**

Lægaard Office hjælper vore kunder med at få en sikker administration.

Vi tilbyder bogføring i økonomisystemer såsom C5 og lignende, hvilket betyder, at du slipper for al kontering af bilag. Vi står også for kontoafstemning, momsafstemning, årsafstemning og årsafslutning samt al indberetning til relevante myndigheder herom.