



Urlaub in Sicht:
**Digitaler Büroservice –
Ihr Backoffice mit butler**

butler 21 Services –
mehr als nur Software



Büroarbeit kostet viel Zeit, Geld und Nerven?

Befreien Sie sich vom Büroballast – mit unserem digitalen Büroservice!

Hausbesuche, Arztbesuche, Gerichtstermine, Behördengänge – als Betreuer*in leisten Sie wertvolle Dienste am Menschen. Dienstleistungen, die – potenziert mit der Fallzahl, die Sie betreuen – sehr schnell sehr auslastend sein können. Für die eigene, fristgerechte Büroarbeit bleibt da häufig kaum noch Zeit.

Um Sie hier deutlich zu entlasten, möchten wir Ihnen unseren digitalen Büroservice anbieten. Ein umfassender Service für Berufsbetreuer*innen, der Ihnen den Rücken freihält, vieles abnimmt und gleichzeitig neue Freiräume schafft. Freiräume, die Sie mit Ihren Kernaufgaben als Betreuer/in füllen können. Um den Rest kümmert sich Ihr Büroservice. Wir sichten die Post, scannen und ordnen sie korrekt zu. Wir bereiten schriftliche Anträge oder auch komplette Rechnungslegungen fachgerecht für Sie vor. Und auch das Entgegennehmen von Anrufen oder das Dokumentieren von Terminen und Aufgaben nehmen wir Ihnen ab.

Die Praxis zeigt es: Gut organisierte Büros können mehr Betreuungen führen – und zwar ohne Qualitätsverluste. Und das Beste: Unser Büroservice ist nicht nur betreuerisch erfahren und top eingearbeitet, sondern auch zeitlich voll flexibel und auf Abruf verfügbar. So bleibt einfach mehr Zeit für das Wesentliche. Zum Beispiel auch für einen wohlverdienten Urlaub.



Atmen Sie durch. Das alles nehmen wir Ihnen ab:

BACKOFFICE: Post scannen, zuordnen, versenden

- Wir drucken und versenden Ihre (unterzeichnete) Post (auch Einschreiben mit/ohne Rückschein)
- Wir nehmen umgeleitete Post für das Betreuungsbüro entgegen – wenn Sie z.B. im Urlaub sind
- Wir nehmen auch dauerhaft umgeleitete Post entgegen – wenn z.B. Ihre Geschäfts- und Privatadresse identisch sind, Sie aber Ihre Privatadresse nicht nach außen kommunizieren wollen (zum Beispiel um Ihre Privatsphäre zu schützen)
- Wir scannen Ihre Post und laden Sie in den butler-Eingangskorb
- Wir scannen Ihre Post, laden sie hoch und ordnen sie in butler zu (inkl. Wiedervorlage und Fristen)
- Wir ergänzen und pflegen Daten und sorgen so für eine hohe Datenqualität



ASSISTENZ: Anträge, Schreiben, Rechnungslegung vorbereiten

- Im Rahmen unseres Schreib- und Antragservices übernehmen wir typische Schreibarbeiten, füllen Anträge aus und bereiten so z.B. die Kommunikation mit Behörden vor
- Zudem nehmen wir Ihnen gängige Antragsverfahren ab (Sozialhilfe/ Arbeitslosengeld/ Wohngeld/ Befreiung Zuzahlung/ Kindergeld/ Befreiung von der Rundfunkgebühr) – und das nicht nur für Erst-, sondern auch für Wiederholungsanträge
- Wir erstellen ein Vermögensverzeichnis mit allen Konten und Schulden
- Wir erstellen die jährliche Rechnungslegung – inkl. Belegerfassung



SEKRETARIAT: Anrufe entgegennehmen, Termine dokumentieren

- Wir nehmen umgeleitete Anrufe entgegen und informieren Anrufer nach festgelegten Vorgaben
- Wir legen Termine an und erfassen Rückrufaufträge
- Auch bei problematischen Anrufen von Betreuten können Sie sich auf unseren fachlichen Hintergrund verlassen



Und was kostet das?

Das entscheiden Sie. Heißt: Sie geben uns ein monatliches Budget vor. Sobald dieses ausgeschöpft ist, rufen wir Sie an und klären das weitere Vorgehen. Der Service ist für Sie also jederzeit kostentransparent und kalkulierbar, Sie behalten jederzeit den Überblick und die volle (Kosten-)Kontrolle.

Und was ist im Falle der (vielen neuen) Fälle?

Sie haben gleich zu Beginn Ihrer Tätigkeit mehrere neue Fälle dicht aufeinanderfolgend erhalten und fragen sich, wie Sie das schaffen sollen? Keine Sorge. Wir sind für Sie da. Als starker und zuverlässiger Partner – mit dem digitalen Büroservice, der Ihnen den Rücken freihält und zeitliche Freiräume schafft!

Digitaler Büroservice mit butler:

Weniger Büroballast, mehr Zeit für das Wesentliche.

Büroarbeit – welche Büroarbeit? Mit dem digitalen Büroservice bieten wir Ihnen die Möglichkeit, sich von unnötigem Ballast zu befreien und sich voll und ganz auf das Wesentliche zu konzentrieren: Die Arbeit mit Ihren Betreuten.

Welche Mehrwerte butler 21 Services neben dem digitalen Büroservice sonst noch für Sie bereit hält? Sprechen Sie uns einfach an. Wir sind gerne für Sie da!

butler 21 Services – mehr als nur Software

Rufen Sie uns an!

Ihr Ansprechpartner bei prosozial:

Herr Kohl

0261 201615-681

butler21services@prosozial.de

www.betreuungssoftware.de



pro
sozial