BLASER METALLBAU · AG

Tagesablauf

7:00 – 7:30
Arbeitsbeginn

7:10
E-Mails lesen und beantworten.

7:20
Bestellungen von Büromaterial + Schraubenlager.

08:50
Kundenadressen im System erfassen.

9:00
Znüni

9:15
Post öffnen, sortieren und intern verteilen.

10:00 Vorbereitungen für Schnupperlernend (Einladung und Geschenk richten).

11:00
Kreditoren Rechnungen ausdrucken und im System erfassen.

12:00
Mittag

13:00
Social Media Story / Post

13:30
Neuen Auftrag den wir erhalten haben im System erfassen und Auftragsbestätigung vorbereiten.

15:00
Apotheke kontrollieren.

15:30
Pläne laminieren.

16:00
Ämtli + Post frankieren.

16:30 / 17.00
Feierabend