

ZEITRAUM
office  remote only.

Jutta Bartonek

Executive Business Partner

Freelance · Remote only

zeitraum-office.de

Ich mache
Unternehmer
glücklich.

Ein Auftrag. Ein Ansprechpartner. Ein perfektes Ergebnis.

Das kennen Sie.

Als Unternehmer tragen Sie täglich zu viele Hüte.



Operative Aufgaben fressen Ihre wertvollste Ressource: Zeit.



Koordination, Organisation, Nachfassen – alles landet auf Ihrem Schreibtisch.



Ihre Energie fließt in Administration statt in Wachstum und Strategie.



Unterstützung fehlt – oder ist bereits ausgelastet.

Die Lösung: Ihr Executive Business Partner

Sie geben mir eine Aufgabe – ich liefere das fertige Ergebnis.



Übergabe

Sie schildern Ihr Problem oder Ihren Wunsch.



Planung

Ich entwickle die beste Lösung und koordiniere Experten.



Umsetzung

Ich steuere alle Beteiligten und halte Sie informiert.



Ergebnis

Sie erhalten ein professionelles Ergebnis.

Kein Arbeitsplatz nötig · Keine Mitarbeiterbindung · Keine Lohnnebenkosten · Keine Kündigungsfristen · Einfach: es läuft.

Was ich für Sie übernehme

Office Management

- ✓ Terminmanagement & Kalenderführung
- ✓ Reiseplanung & Buchung
- ✓ E-Mail-Management
- ✓ Vorbereitende Buchhaltung

Expertenkoordination

- ✓ Eventplanung & Koordination
- ✓ Recherchen & Ergebnisaufbereitung
- ✓ Koordination externer Experten
- ✓ Presentation Design (Pitch Decks, Kundenpräsentationen)

Zeitfresser-Matrix: Wo verlieren Sie Zeit?

Diese Aufgaben kosten Sie täglich 2 bis 4 Stunden – kann ich übernehmen.

Aufgabe	Zeitaufwand	Delegierbar
E-Mails sichten & beantworten	45–90 Min/Tag	✓
Termine koordinieren & planen	30–60 Min/Tag	✓
Reisen buchen & organisieren	60–180 Min/Reise	✓
Präsentationen erstellen	8–10 Std/Präsentation	✓
Recherchen & Analysen	2–6 Std/Auftrag	✓
Events planen	10–40 Std/Event	✓

Was ist Ihre Zeit wirklich wert?

Rechnen Sie selbst – und staunen Sie.

*Was könnten Sie in einer Stunde erwirtschaften, wenn Sie sie in Ihr Kerngeschäft investieren
– statt Reisen zu buchen, E-Mails zu sortieren oder Präsentationen zu erstellen?*

Ihre Zeit in Administration

2–4 Stunden täglich

für Aufgaben, die delegiert werden können

vs

Investition in mich

ab 60 € / Std.

flexibel, ohne Bindung, mit vollem Ergebnis

Zwei Modelle – ganz nach Ihrem Bedarf

Flexibel oder langfristig – Sie entscheiden.

Laufende Begleitung

Retainer-Modell

- ✓ Feste Stunden pro Monat
- ✓ Regelmäßiger Video-Call
- ✓ Ich kenne Ihre Prozesse
- ✓ Ihr verlässlicher Partner im Hintergrund

ab € 60,-/Std.

Einzelauftrag

On-Demand-Modell

- ✓ Spezifische Aufgabe oder Projekt
- ✓ Klare Übergabe, sauberes Ergebnis
- ✓ Kein festes Engagement nötig
- ✓ Festpreis auf Anfrage möglich

ab € 65,-/Std.

Ihre Fragen – meine Antworten



"Das kann ich selbst machen."

Stimmt - aber zu welchem Preis? Jede Stunde, die Sie in Administration investieren, fehlt Ihrem Kerngeschäft. Delegation ist keine Schwäche, sondern unternehmerische Intelligenz.



"Das ist zu teuer."

Vergleichen Sie: Eine erfahrene Executive Assistant in Festanstellung kostet Sie 4.000-6.000 EUR monatlich, plus Sozialabgaben und sonstige Bürokosten. Mit mir zahlen Sie nur für tatsächlich geleistete Arbeit.



"Kann ich Ihnen wirklich vertrauen?"

Vertrauen entsteht durch Erfahrung. Ich arbeite seit 2006 für Geschäftsführer und Führungskräfte. Diskretion und Zuverlässigkeit sind mein Fundament. Sprechen wir, Sie spüren es im Gespräch.

Jutta Bartonek

Executive Business Partner

- ✓ Seit 2006 selbstständig
- ✓ Seit 2020 remote only
- ✓ 25+ Jahre Erfahrung
- ✓ Beratungsbranche, Immobilien, Gesundheitswesen, Medien u.v.m.

ZEITRAUM
office  remote only.

Meine Philosophie

Ich mache Unternehmer glücklich. Sie geben ein Problem oder einen Wunsch an mich ab und können sich darauf verlassen, dass ich mit einem professionellen Ergebnis zurückkomme.

ZEITRAUM office wurde 2010 gegründet. Der Name ist kein Zufall: Ich gebe meinen Kunden beides zurück – Zeit für ihre Ideen und Raum zum Wachsen. Was als klassische Vor-Ort-Assistenz begann, ist heute ein vollständig remote arbeitendes, professionelles Netzwerk aus Experten unter einer Führung: meiner.

Tools & Plattformen:

Microsoft Office · MacOS iWork-Suite · Canva · Notion · Asana · Pipedrive · Moco · ZEP und weitere

Lassen Sie uns sprechen.

Ein kurzes Kennenlerngespräch zeigt, ob wir zueinander passen.



Jutta Bartonek



+49 (0)152 23 887 081



jutta@zeitraum-office.de



[linkedin.com/in/jutta-bartonek](https://www.linkedin.com/in/jutta-bartonek)