

chur@work – unsere Dienstleistungen für Sie

Druck- und Layout-Service

Wir gestalten Flyer, Berichte, Broschüren, Karten und Bücher nach Ihren Vorstellungen und stellen mit unseren professionellen Geräten die hochwertigen Druckerzeugnisse her.

Drucksachenversand / Mailings

Wir bereiten Adressen auf, personalisieren Briefe und Druckerzeugnisse, falzen, etikettieren, kuvertieren alle zusätzlichen Beilagen und bringen die Sendungen termingerecht zur Post oder verteilen Werbesendungen in der Stadt Chur. Nutzen Sie Ihre bestehenden Flyer weiter und lassen Sie die veränderte Adresse von uns überkleben.

Drucksachen-Veredelung / Kopieren

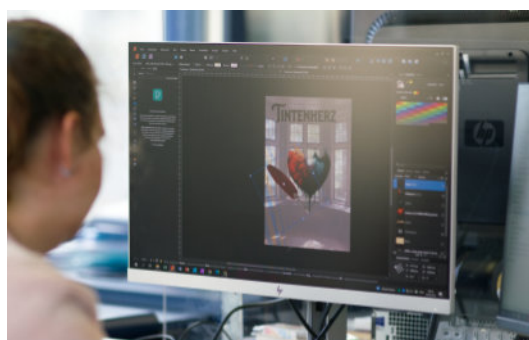
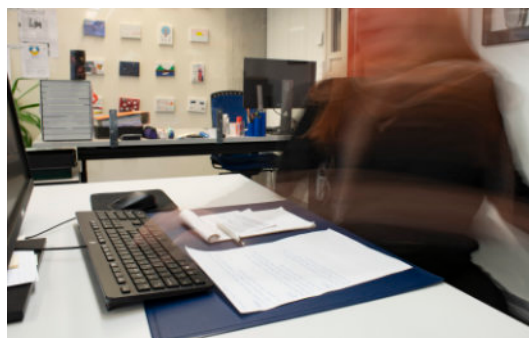
Ihre Druckerzeugnisse erhalten durch rillen, falzen oder perforieren eine besondere Note. Kleinserien wie Diplomarbeiten, Rezeptbücher, Karten, Memoiren usw. binden wir gekonnt und Einzelblätter kopieren oder laminieren wir gerne für Sie.

Fotografie

Sie benötigen professionelle Fotos? Unsere Fotografen unterstützen Sie gerne dabei und bieten zusätzlich einen Fotobearbeitungs-Service an. Wir stellen sogar Ihre bestehenden Produkte-Fotos sorgfältig frei, so dass störende Hintergründe verschwinden oder angepasst werden. Haben Sie noch alte Fotos oder Dias? Wir digitalisieren diese in guter Qualität und retuschieren bei Bedarf für Sie.

Sekretariatsarbeiten

- Vereinsverwaltung für Vorstände. Gerne übernehmen wir die administrativen Aufgaben für Sie.
- Erfassung von Datenbankinhalten: Vollständig und zuverlässig – auch bei Ihnen vor Ort.
- Effiziente Texterfassung ab Audiodatei. Ob Aufnahmen von wichtigen Sitzungen, Interviews oder einem ande-



ren Anlass. Sie senden uns die Audiodatei und wir übernehmen das Schreiben für Sie.

- Überlassen Sie uns das Auswerten Ihrer Umfragebögen. Wir erstellen auch die benötigten Grafiken.
- Wir erstellen Recherchen und Adresslisten nach Ihren Wünschen. Nennen Sie uns die Berufsgruppe und wir stellen die Liste für Sie zusammen.

Vermietungsadministration

Gerne übernehmen wir die Vermietungsadministration von Räumen, Ferienhäusern oder Gegenständen für Sie. Übergeben Sie uns Teilprozesse oder den ganzen Prozess zu Ihrer Entlastung.

Buchhaltung

Wir übernehmen zuverlässig ihre Finanz-, Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung. Wir kümmern uns bei Bedarf auch um die Fakturierung, das Mahnwesen, die Lohnbuchhaltung und weitere Dienstleistungsprozesse.

Content-Management

Lassen Sie Ihre neue Website oder Ihren Online Shop von uns erstellen und pflegen. Wir aktualisieren Posts, gestalten die neuen Inhalte und versenden bei Bedarf Newsletter. Unterstützend betreuen wir auch Ihre Social-Media-Kanäle.

Produktionsaufträge

Gerne montieren, prüfen, zählen, sortieren, verpacken, umverpacken, konfektionieren, verarbeiten wir Ihre Produkte mit flinken und geschickten Händen. Weiter stellen wir Sets zusammen und bieten die Montage, Assemblierung und Funktionsprüfung von elektromechanischen Teilen an.

Was noch?

Wir bieten Unterstützung beim Verkauf von gebrauchten Gegenständen. Wir unterstützen Sie unter dem Label «Wunderkishta» beim Erstellen der passenden Bilder und Texte, bei der Abwicklung und beim Geldtransfer. So entspannt gelingt der Verkauf nur bei uns.

