



Das Team von Secretary Plus in Köln (v. r.): Niederlassungsleiterin Ursula Mader, die Auszubildende Lisa Schmitz und Personaldisponentin Carmen Schneider

Secretary Plus Management Support GmbH – Niederlassung Köln

SpezialistInnen für SekretärInnen

Fällt die AssistentIn aus, gerät die Büroorganisation ins Wanken. Schon nach kurzer Zeit herrscht Chaos. Dann kann der Chef entweder den Fallschirm anlegen – oder bei Secretary Plus anrufen.

Ursula Mader kommt viel in Unternehmen herum. Sorgfältig begutachtet sie Chefs, Mitarbeiter, Büroräume, Arbeitsabläufe und den persönlichen Umgang untereinander. Denn Ursula Mader ist Niederlassungsleiterin von Secretary Plus in Köln, und sie legt großen Wert darauf, jene Betriebe und Organisationen persönlich kennenzulernen, in die sie eine ihrer SpezialistInnen für Management-Assistenz und Sekretariat vermitteln wird. „Es ist sehr wichtig, dass Fachkraft und Unternehmen zusammenpassen. Das bedeutet mehr als nur den Abgleich von Qualifikationen wie Sprach- und EDV-Kenntnissen“, erklärt die Personaldisponentin im Kölner Team, Carmen Schneider.

Soft Skills spielen eine ebenso große Rolle: Wie verhält sich der Geschäftsführer im Umgang? Wie ist das Team strukturiert, in dem die Fachkraft arbeiten wird? Welches Auftreten wird vorausgesetzt? Vermittlung nur nach der Kartei gibt es bei Secretary Plus nicht. „Wir wollen zufriedene Kunden und zufriedene MitarbeiterInnen, das gelingt nur durch eine persönliche, individuelle Fallanalyse.“

Die rechte Hand auf Abruf

Secretary Plus agiert seit zehn Jahren in Deutschland. Der Hauptsitz ist in München, acht Niederlassungen gibt es insgesamt, davon vier in

Nordrhein-Westfalen. Die Kölner Niederlassung wurde 2001 gegründet, seit Dezember 2007 steht Ursula Mader ihr vor.

Das Kölner Team vermittelt Personal an Konzerne und große Mittelständler aber auch Kommunen, öffentliche Einrichtungen, kleinere Unternehmen, Ingenieurbüros sowie Rechtsanwälte und Berater aus der Region Köln, Bonn und Aachen stehen auf der Kundenliste. Gerne verantwortet Secretary Plus auch die dauerhafte Besetzung von Assistenz-Positionen. Vermittelt werden zum Beispiel EmpfangsmitarbeiterInnen, SpezialistInnen für die Exportabteilung mit passenden Fremdsprachenkenntnissen, Management-AssistentInnen oder die VorstandssekretärIn.

Ausbildung zählt, Charakter auch

Um BewerberInnen kümmert man sich genauso sorgfältig wie um die Firmenkunden. Als Ergänzung zu Bewerbungsgesprächen nimmt Ursula Mader dabei auch oft Kontakt zu ehemaligen Vorgesetzten auf und holt Referenzen ein. „Das hat nichts mit Misstrauen zu tun, sondern dient dazu, die jeweilige BewerberIn in ihrer Arbeitsweise besser kennen zu lernen.“ Um die richtige Besetzung für eine individuelle Position finden zu können, bietet Secretary Plus

einen Online-Kompetenzkompass zur Selbsteinschätzung. „Das hilft, die eigenen Stärken und Schwächen realistischer einzuschätzen.“

Sowohl dem Unternehmen als auch der MitarbeiterIn bietet das den Vorteil einer unkomplizierten Probephase: Viele Secretary Plus-Management-AssistentInnen haben auf diesem Weg ihren Traumjob gefunden.

Charme-Offensive mit Schirm

„Wir lassen Sie nicht im Regen stehen“, verspricht Secretary Plus. Aktuell unterfüttern die Personalvermittlerinnen diese Botschaft mit einem bunten Regenschirm, den sie an potentielle Kunden verschicken. „Eine Top-SekretärIn ist immer da, bevor sich die Wolken zusammenziehen“, erklärt Ursula Mader die Aktion.

Die Kölnerinnen haben gut zu tun. Immer mehr Unternehmen fragen nach Personal, immer mehr BewerberInnen möchten vermittelt werden. Die Niederlassungsleiterin stammt aus Bayern. Sie ist Pädagogin und war lange als Personalreferentin tätig. Nach einem Zwischenstopp bei Secretary Plus in Düsseldorf hat sie vor einigen Monaten die Leitung der Kölner Dependence übernommen und ist mit dem Wechsel sehr zufrieden. „Meine langjährigen Erfahrungen in einer Personalabteilung sind sehr wertvoll, da ich heute weiß, wie schwierig es sein kann, die geeigneten MitarbeiterInnen für bestimmte Aufgaben zu finden. Dementsprechend gut, können wir helfen.“ ▲

Secretary Plus Management Support GmbH
 Marienburger Straße 24, 50968 Köln
 Tel.: 0221/34 09 29-0
 Fax: 0221/34 09 29-22
 koeln@secretary-plus.de
 www.secretary-plus.com