

# Willkommen bei **BIA Bürodienste Richard**

Therese Richard, geboren 1959, aufgewachsen in Thun und Umgebung. Mutter eines erwachsenen Sohnes. Seit langer Zeit in Lebensgemeinschaft mit Partner aus der Gemeinde Worb.

Mit viel Leidenschaft und Freude arbeite ich seit 1993 in diversen Bereichen der Immobilien - Verwaltung, - Buchhaltung, - Verkauf, vorwiegend als Buchhalterin Mietliegenschaften oder Stockwerkeigentum. Die Jahre zuvor in unterschiedlichen Branchen als Sachbearbeiterin Buchhaltung.

Meine Laufbahn hat mit einer kaufmännischen Lehre begonnen. Mit Weiterbildungen als Immobilienverwalterin und Sachbearbeiterin Rechnungswesen, habe ich mein Fachwissen ausgebaut. Der Besuch von Seminaren und Kursen hält mein Wissen à jour.



Bürodienste für:

**B**uchhaltung  
**I**mmobilien  
**A**dministration

Mit meinem persönlichen, fachkundigen und zuverlässigen Engagement kann ich Sie in folgenden Bereichen unterstützen:

**Bürodienstleistungen** für  
Kleinstbetriebe, Privatpersonen, Vereine

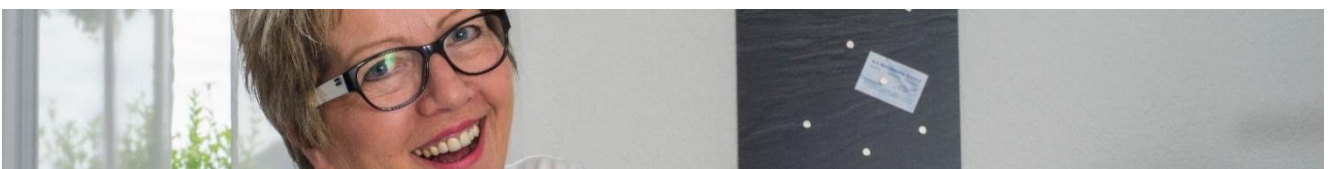


In sämtlichen Bereichen der immer wiederkehrenden anfallenden Büroarbeiten wie: Telefonservice, Kontrolle der eingehenden Rechnungen, Zahlungen, Ausstellen von Rechnungen, inkl. Mahnwesen, Bank- und Postbelege, als auch Kreditkartenabrechnungen verarbeiten, kontieren und verbuchen. Ordnen der Unterlagen, allgemeine Korrespondenz, Hilfe bei Korrespondenz mit Ämtern oder Steuern für natürliche Personen.



In meinem modern eingerichteten Büro in Boll kann ich alle anfallenden Arbeiten im Bereich Immobilienverwaltung, Buchhaltung und Administration erledigen.

Transparenz und persönlicher Kontakt ist mir wichtig. Diskretion und Ihre Zufriedenheit ist selbstverständlich. Die Qualität steht stets im Vordergrund.



## Immobilienleistungen

Mein Steckenpferd

Versiert erledige ich alle mit der Verwaltung Ihrer Wohnung oder Liegenschaft anfallenden Arbeiten.

### Vermietung:

Alles beginnt mit der Vermietung und dem Bezug der Objekte. Bei Erstvermietung oder bestehenden Objekten muss der Mietpreis und die zu verteilenden Kosten festgelegt oder angepasst werden. Gerne unterstütze ich Sie dabei, auch in den Aufgaben wie die Ausschreibung der Objekte mit Besichtigungen, Überprüfung der Interessenten, inklusive Betriebsauskünfte, Vertragsabschlüsse und Kautions, die Übergabe der Objekte mit Übergabeprotokoll.

Während der Mietdauer erledige ich für Sie das Inkasso, sowie das Mahnwesen und allfällige Mietzinsanpassungen. Als die von Ihnen bestimmte Ansprechperson übernehme ich für Sie die gesamte Kommunikation zum Mieter und halte bei Bedarf mit Ihnen Rücksprache. Zu meinen Aufgaben gehört es auch, sämtliche Kosten und Erträge zu verbuchen und in Abrechnungen für Sie zusammenzufassen. Dies enthält sowohl die Liegenschaftsabrechnung für den Eigentümer, wie auch die Heiz-/Nebenkostenabrechnung für den Mieter.

Mietverhältnisse werden aber auch beendet und es fallen hier wichtige Arbeiten an. Die Entgegennahme von Kündigungen, deren Überprüfung der Fristeneinhaltung und Bestätigung. Die Abnahme des Objektes mit Abnahmeprotokoll und Durchsetzung allfälliger Ausstände, wie auch einfordern für Kostenbeteiligung an Reparaturen und Nachreinigung. Auflösen der Kautions und zu gegebener Zeit für die ehemalige Mieterschaft die Schlussabrechnung der Heiz- und Nebenkosten erstellen.

Ich freue mich, Sie unterstützen zu dürfen.

**Ihre Therese Richard**



### Stockwerk- und Miteigentum:

Als Ihre Verwaltung vollziehe ich alle Handlungen der gemeinschaftlichen Verwaltung gemäss den Vorschriften des Gesetzes und des Reglements, unter Beachtung der Beschlüsse der Stockwerk- bzw. Miteigentümerversammlung.

Ich wache darüber, dass in der Ausübung der Sonderrechte und in der Benützung der gemeinschaftlichen Teile des Grundstückes, des Gebäudes und der gemeinschaftlichen Einrichtungen, die Vorschriften des Gesetzes, des Reglements, die Versammlungsbeschlüsse und die Hausordnung befolgt werden.

Zu meinen Aufgaben gehört es auch, die Abrechnungen zu erstellen, Ihr Liegenschaftsvermögen zu verwalten und bei Bedarf die Eigentümerversammlungen zu leiten.

### Verkauf:

Auf Anfrage übernehme ich auch gerne den Verkauf Ihres Objektes.

Habe ich Ihr Interesse geweckt, so setzen Sie sich bitte mit mir in Verbindung oder besuchen Sie meine Homepage.

**BIA Bürodienste Richard**

Therese Richard  
Stämpbachpark 11  
3067 Boll  
079 428 93 59  
[info@bia-buerodienste.ch](mailto:info@bia-buerodienste.ch)  
[www.bia-buerodienste.ch](http://www.bia-buerodienste.ch)