

Struktur im Tagesgeschäft. Verlässlichkeit im Hintergrund.



Charlotte Arweiler

Hotelexpertin für digitale Hotelprozesse & Pre-Openings | Systemlandschaften | Revenue & Gästekommunikation | Business Operations Support für KMU

✉ kontakt@charlottevirtualassistant.com
🌐 charlottevirtualassistant.com



CHARLOTTE ARWEILER

Hotelexpertin & Business Operations

19+	5	12+	3
Jahre Arbeits Erfahrung inkl. Selbstständigkeit	Jahre Vorstandsassistenz	Jahre internationale Hotellerie	Vorstände gleichzeitig betreut

Mit C-Level-Erfahrung, HR-Know-how, KI-Kompetenz und internationaler Hotellerie-Expertise übernehme ich die operativen und organisatorischen Aufgaben, die Dein Team entlasten. Vorausschauend, diskret und eigenständig.

TESTIMONIAL LAUFENDER KUNDE

“Charlotte ist für mich eine wertvolle Unterstützung im Büroalltag. Sie arbeitet schnell, zuverlässig und mit einem wunderbaren Gespür für Sprache und Ton. Ihre Reaktionszeit, ihr Schreibstil und ihr Organisationstalent machen sie zu einer außergewöhnlichen virtuellen Assistentin.”

Was ich für Dich übernehme

01 Executive & Persönliche Assistenz

- Kalender- & Terminmanagement
- E-Mail-Management & Korrespondenz (DE/EN/FR)
- Projektmanagement

Protokolle, Präsentationen, Entscheidungsgrundlagen, Vor- und Nachbereitung von Meetings

- Betreuung von Kunden, Stakeholdern & Partnern

02 KI-Engineering & Prozessautomation

- KI-Agenten konzipieren, aufsetzen & steuern
- Automatisierte Workflows & Prozessketten aufbauen
- Trigger, Aktionen & Systemverknüpfungen konfigurieren
- Textanalyse & Datenbearbeitung mit KI-Unterstützung
- KI-gestützte Prozesse in Backoffice, HR & Vertrieb
- Prompt-Design für smarte KI-Agenten
- Planung & Umsetzung eigener Automatisierungsprojekte

03 HR-Support & People Operations

- Stellenausschreibungen & Bewerbermanagement
- Durchführung von Bewerbungsgesprächen
- On- & Offboarding aller Mitarbeitenden
- Einrichtung & Pflege von HR-Software

04 Prozesse & Strukturen

- SOP-Erstellung & Workflow-Dokumentation
- Digitalisierung & zentrale Vertragsablage
- Optimierung von Kommunikationsroutinen
- Datenpflege & Datenbankmanagement

05 Business Support & Reise

- Angebots- & Bestätigungserstellung
- Dienstreiseplanung inkl. Visabeschaffung & Reisekostenabrechnung
- Office Management & interne Organisation
- Datenschutzkonforme Prozessgestaltung

06 Meetings, Projekte & Events

- Präsentationen & Entscheidungsvorlagen
- Projektmanagement & Aufgabenkoordination
- Eventplanung & Workshops

KONDITIONEN

FLEXIBEL

Stundenweise

Ab 55 €

- ✓ Keine Mindestlaufzeit
- ✓ Transparente Zeiterfassung

EMPFOHLEN

Laufend

Auf Anfrage

- ✓ Feste Stunden pro Monat
- ✓ Wachsende Prozesskenntnisse

Jeder Zusammenarbeit geht ein strukturiertes Onboarding voraus, das separat berechnet wird. Darin klären wir Zugänge, Abläufe und Kommunikationswege, damit wir von Tag eins effizient zusammenarbeiten.

Als Kleinunternehmerin bin ich gemäß §19 UStG von der Umsatzsteuer befreit. Das bedeutet: Auf Deiner Rechnung wird keine Mehrwertsteuer ausgewiesen.

KOMPETENZEN & QUALIFIKATIONEN

✓ KI-Kompetenzertifizierung

Praxisnaher KI-Einsatz im Unternehmen

✓ EU AI Act - Datenschutz

Rechtssichere KI-Nutzung & Compliance

✓ KI-Engineering

Workflows & Prozessautomation
(Staatl. anerkannter Zertifizierung)

✓ IHK-Ausbilderschein (ADA)

Ausbildung & Personalentwicklung

✓ TEFL - Business English

Internationale Korrespondenz & Verhandlung

✓ DSGVO Datenschutzschulung

Rechtssichere Prozesse & Kommunikation

Du möchtest mit mir arbeiten?

→ [Jetzt kostenfreies Erstgespräch sichern](#)

kontakt@charlottevirtualassistant.com · www.charlottevirtualassistant.com

Facebook · Instagram · LinkedIn