**Filltronic GmbH**

**Enzersdorfer Straße 7**

**2340 Mödling**

Hotel „Rosenhof“

Felberstraße 17

1150 Wien

 Datum: 30.06.2020

 Bearbeiter: Sven Mandl

 Zeichen: S-M

**Anfrage**

Sehr geehrte Damen und Herren!

Wir planen ein zweitägiges Meeting (von 15.10. bis 16.10.2020) mit 16 Personen in Ihrem Hotel. Wir brauchen einen Seminarraum mit üblicher Ausstattung und einen Internetzugang.

Das Seminar wird am 15. 10 um 11:00 Uhr beginnen und am 16. Oktober den ganzen Tag bis 16:00 Uhr dauern.

Alle TeilnehmerInnen des Seminars werden in Ihrem Hotel übernachten. Außerdem brauchen wir für die TeilnehmerInnen ein Abendessen für den ersten Tag und ein Mittagessen für den zweiten Tag.

Wir bitten um ein Angebot Ihrerseits und um die Zustimmung, ob einen Seminarraucm an den oben angeführten Terminen noch frei ist.

Vielen Dank!

Mit freundlichen Grüßen

i. A. Sven Mandl

Bitte beim Hotel Rosenhof anfragen – geplant ist:

Meeting mit externen Projektleitern (zehn Personen), 15. und 16. Oktober 20.. (Wien), in

\*\*\*\*Hotel, Anforderungen: Übliche Ausstattung für Seminare (in Anfrage konkretisieren),

Internetzugang im Seminarraum.

Von uns werden zusätzlich sechs Personen teilnehmen, Veranstaltung am 15. ab 11:00 Uhr, am

16. ganztags bis 16:00 Uhr, alle Teilnehmer übernachten im Hotel, Abendessen am 15. Oktober,

Mittagessen am 16. Oktober. Entsprechende Anfrage an ein paar passende Hotels schreiben.

Danke,

Roth

Zum Zweck der Aufgabenlösung richten Sie die Anfrage per Mail an folgendes Hotel:

**Arbeitsanweisung**

Zur