

DIGITALER MITARBEITER

Digitaler Mitarbeiter als Vertrags- und Fristenassistent

Fristen und Vertragsdetails sichtbar machen, bevor sie teuer übersehen werden.

Worum es geht

Ein digitaler Mitarbeiter als Vertrags- und Fristenassistent liest Verträge und Schreiben, erkennt Laufzeiten, Kündigungsfristen, Termine und fehlende Angaben und bereitet Wiedervorlagen, Rückfragen und Übergaben vor.

Fristenmanagement verhindert teure Verlängerungen, verpasste Antworten und hektische Last-Minute-Prüfungen. Der digitale Mitarbeiter macht Termine sichtbar, ohne rechtlich oder wirtschaftlich zu entscheiden.

Typische Aufgaben

- Verträge auslesen
- Fristen markieren
- Kernpunkte zusammenfassen
- Zuständigkeit klären
- Rückfragen vorbereiten
- Verlängerungen sichtbar machen

Konkrete Alltagssituationen

KÜNDIGUNGSFRIST

Ein Vertrag läuft bald automatisch weiter.

Der digitale Mitarbeiter liest Laufzeit, Frist und Ansprechpartner aus.

Menschen entscheiden rechtzeitig über Kündigung oder Verlängerung.

UNKLARER VERTRAG

Ein PDF enthält viele Klauseln und Termine.

Er fasst Daten, Pflichten und offene Prüfpunkte zusammen.

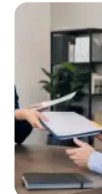
Fachleute starten bei den relevanten Stellen.

FRISTBRIEF

Ein Schreiben fordert Antwort bis zu einem Datum.

Er markiert Frist, Aktenzeichen, Thema und Zuständigkeit.

Der Vorgang wird nicht übersehen.



Konfigurationsbeispiel
Einrichtung für Vertrags- und Fristenassistent

Kostenlogik

- Backoffice-Fachkraft: ca. 4.300–6.500 EUR pro Monat gesamt
 - Halbtagskraft: ca. 2.500–3.800 EUR pro Monat gesamt
 - einfache Anfrage- und Wissenshilfe: ab ca. 150 EUR pro Monat
 - mehrere Kanäle, Dokumente und Wiedervorlagen: oft bis ca. 1.000 EUR pro Monat
- KI arbeitet. Der Mensch führt.**

Mensch oder digital?

Digitaler Mitarbeiter

- liest Verträge und Schreiben vorstrukturierend
- markiert Laufzeiten, Fristen, Termine und fehlende Angaben
- erstellt Wiedervorlagen und Rückfragen

Mensch

- bewertet rechtlich und wirtschaftlich
- entscheidet Kündigung, Verlängerung oder Verhandlung
- gibt Fristen verbindlich frei

Keine Rechts- oder Steuerberatung und keine verbindliche Frist- oder Freigabeentscheidung durch KI.

Standardzweck: Assistenz ohne Profiling oder materielle Entscheidungsbeeinflussung.

Ablauf

1. Anfrage kommt über Website, Telefon, WhatsApp, E-Mail oder Microsoft Teams rein
2. Digitaler Mitarbeiter erkennt Anliegen und Kontext
3. fehlende Informationen werden freundlich abgefragt
4. Routine wird vorbereitet oder beantwortet
5. Mensch übernimmt bei Verantwortung, Ausnahme oder Entscheidung

Website-Chat Telefon WhatsApp E-Mail Microsoft Teams

Dokumente und Workspaces Managed Jobs Dokumentenverarbeitung Workspace

Direkt weiter

Landingpage, Rollenspiel und Kontakt laufen über den aktuellen Shortlink.

t4h.me/dm-vertrags-fristenassistent-paper

Ähnliche: **Mandanten-Freigabe** **Rechnungs- und Belegprüfer**
Datenschutz- und AVV-Assistent

