

# FRAN'ADM-71

## Service d'assistance administrative



Les tâches administratives pèsent lourd sur votre activité et vous souhaitez gagner du temps pour votre coeur de métier?

Vous ou votre entreprise, ne pouvez pas embaucher?

Vous avez un besoin ponctuel d'aide administrative?

Ou votre assistante est absente et vous ne pouvez pas la remplacer?



**Délégez ou externalisez** les tâches auprès d'une assistante indépendante qui pourra intervenir soit sur site soit à distance.

**L'assurance pour vous de ne payer que les heures dont vous avez besoin.**

### Les avantages

- Service personnalisé
- Pas de contrainte liée à l'embauche
- Pas de formation de personnel
- Pas de charge sociale supplémentaire
- Pas de TVA
- Flexibilité adaptée à vos besoins
- Prestation ponctuelle ou régulière (sur devis)
- Confidentialité

### Les prestations

- Secrétariat : gestion/rédaction de courriers, mails, gestion d'agenda, saisie de comptes-rendus, notes, thèses
- Aide à la comptabilité : enregistrement d'opérations sur logiciel comptable, relation avec votre comptable
- Commercial : saisie de devis, facture, suivi des clients/fournisseurs, suivi des règlements, relance des impayés
- Communication : mailing, création de visuels

**Pour entreprises, artisans, associations, particuliers**

Françoise Hacker

mail : [fran.adm.71@gmail.com](mailto:fran.adm.71@gmail.com)

tél : 06 14 10 74 53

