



Assistante administrative

A DISTANCE OU SUR VOTRE EXPLOITATION



service
de remplacement

■ ■ ■ S'engager - consolider - cultiver

Eure et Loir

NOS SERVICES & PRESTATIONS

Gardez plus de temps pour votre exploitation agricole.

Le temps que vous passez sur votre exploitation agricole vous amène à délaisser trop souvent vos tâches administratives ? Nous vous proposons une solution d'assistance administrative dans vos locaux.

“Un service sur mesure selon vos besoins”

Une prestation de services qui se met en place rapidement



ETAPE 1

Nous établissons ensemble les différentes tâches que vous souhaitez déléguer.



ETAPE 2

En fonction de vos besoins et de votre budget, nous évaluons le temps nécessaire.



ETAPE 3

Vous établissez le planning des interventions avec l'assistante directement.

Plus d'informations : 06 38 86 10 24
gedael28@gmail.com – servicereplacement28@gmail.com



Votre aide au numérique

- Aide à la création de vos espaces professionnels en ligne
- Récupération de facturation numérique fournisseurs
- Numérisation et archivage numérique de tous vos documents



Votre secrétariat

- Mise en forme de courriers
- Relecture et correction orthographique de documents
- Gestion du courrier et des mails entrants et sortants
- Création et mise en forme de tableaux
- Accueil physique et téléphonique
- Gestion d'agenda & planification de rendez-vous
- Organisation de déplacements professionnels
- Classement et archivage des dossiers du personnel

Votre gestion commerciale et financière

- Facturation, devis, bons de commande et de livraison
 - Retour salon/foire, enregistrement des ventes
 - Mise à jour du fichier clients
 - Préparation de remise de chèques
 - Suivi des impayés et relance clients
 - Suivi, préparation des règlements fournisseurs
 - Recherche de fournisseurs, sous-traitants, clients
 - Mise en place et suivi d'échéancier
 - Enregistrement de données commerciales / tableau de bord
- 

Votre préparation comptable

- Classement et traitement des documents comptables
- Saisie comptable
- Accompagnement dans la réalisation de formalités administratives