Férel

AUTRE

Administratif - L'Atelier Admin

06 64 93 60 74
assistante56130@gmail.com
COURRIEL
Contact : Claire VALLEE

Une assistante administrative indépendante au service des artisans, gérants de PME, association, professions libérales, pouvant intervenir sur Férel et ses environs.

Vous manquez de temps pour gérer votre administratif ? Confiez-moi ces tâches et libérez-vous des contraintes administratives !

Mon entreprise « L'atelier Admin » a été créée en début 2025 dans le but de vous simplifier la vie en déléguant vos tâches administratives, que ce soit quelques heures par semaine, par mois, pour un projet spécifique, des missions ponctuelles ou des périodes définies et sans engagement.

Mon parcours professionnel est riche d'expériences, d'une part d'une décennie dans le nautisme en tant que secrétaire commerciale, puis plusieurs années dans diverses entreprises du bâtiment et dans les fonctions d'assistante administrative, et aide comptable.

L'atelier Admin vous propose les services suivants :

✔ Devis, facturation, rédaction et saisie de courriers
✔ Création, suivi et mise en forme de dossiers clients
✔ Classement et archivage de documents
✔ Suivi de la gestion administrative du personnel (visites médicales, formations)
✔ Gestion et paiement des cotisations
✔ Saisie comptable (clients, fournisseurs, bancaire)
✔ Interface avec votre comptable
✔ Suivi et relances des règlements clients et fournisseurs

Cette liste n'est pas exhaustive et peut être adaptée, complétée ou revue en fonction des demandes spécifiques.

Contactez-moi dès maintenant pour échanger sur vos besoins :
assistante56130@gmail.com
06.64.93.60.74





https://www.ferel.fr/vivre-a-ferel/nos-entreprises/annuaire-des-professionnels/administratif-latelier-admin-27539?

MAIRIE DE FÉREL
1 place de la Mairie
56130 Férel

info@ferel.fr
02 99 90 01 06
Horaires :
Lundi et Jeudi : 09h00 - 12h00
Mardi et Mercredi :
09h00 - 12h00 / 14h00 - 17h30
Vendredi :
09h00 - 12h00 / 14h00 - 17h00
Samedi (hors juillet/août) :
09h00 - 12h00