

SECRÉTAIRE À DOMICILE

Particuliers

Je vous aide dans vos démarches courantes !

Accompagnement administratif :

rédaction et suivi de courriers, tri et classement de documents, règlement des factures, gestion des contrats, prise de rendez-vous médicaux...

Aides aux formalités en lignes :

pièces d'identité, carte grise, changement d'adresse, déclaration d'impôt, dossier retraite, demandes d'aides financières...

Assistance numérique :

Création et consultation de comptes en ligne, boîte mail...

Professionnels

Consacrez-vous à votre métier !

Classement, archivage, courrier, factures, règlements, relances, déclarations, saisie, pré-comptabilité fin de mois...

Je m'occupe de vos tâches administratives pendant que vous vous occupez de vos clients.

Avantages

Pas d'embauche, ni fiches de paies, je facture aux heures effectuées.

Pas d'engagement dans la durée, je viens de manière ponctuelle ou régulière en fonction de vos besoins.

Je me déplace à votre domicile, avec mon matériel informatique si nécessaire.

Confidentialité et discrétion

50% de crédit d'impôt pour les particuliers



Mireille TELLÈNE

26110 Condorcet

06.59.10.26.45

mireilletellene26@gmail.com

Nyons et alentours (15 km)

Tarifs : me contacter