

Fid'Office

Assistance administrative

Pourquoi nous choisir ?

- ✓ Réactivité, rigueur, polyvalence
- ✓ Devis sous 48h
- ✓ Confidentialité des données
- ✓ 100% flexible



Nos assistantes interviennent en fonction de vos besoins et priorités, sur site ou à distance pour vous aider à optimiser votre organisation.

Packs Fid'OFFICE

Vous ne payez que les prestations réalisées, sans charges liées à l'embauche ni investissement de matériel.

Votre contact

Audrey PARDAL



01.60.57.56.08 - 06.70.23.04.85



a.pardal@crowe-fideliance.fr

 **Nos offres :**

- Domiciliation
- Organisation d'évènements (AG, séminaires, conférences...)
- Organisation des agendas
- Gestion du personnel
- Constitution de dossiers de réponse aux appels d'offres
- Facturation
- Traduction de documents (bilingue anglais, espagnol, portugais et cantonais)
- Gestion du standard téléphonique
- Accompagnement à la digitalisation
- Transmission de documents au cabinet comptable
- Traitement du courrier et des mails
- Rédaction de devis
- Archivage numérique et papier
- Rédaction, relecture, correction, mise en page
- Coordination des activités du bureau

**Devis sous
48h**

EN 3 ÉTAPES SEULEMENT



Analyse du besoin

Fideliance vous accompagne au cœur de votre métier avec une analyse ciblée de votre besoin et nous établissons votre devis personnalisé.



Sélection du meilleur profil

Nous recherchons parmi notre réseau le meilleur profil riche de compétences et d'expériences correspondant à votre besoin.



Début de la mission

La mission peut débuter en toute confiance avec rigueur et réactivité.

Nos Packs : Tarifs à la carte, 1/2 journée ou journée entière

Audrey PARDAL



01.60.57.56.08 - 06.70.23.04.85



a.pardal@crowe-fideliance.fr