

# Fid'Office

Assistance administrative

**Besoin de temps pour vous ?**

**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

**Stéphanie CADE**



01.60.57.56.08 - 06.70.23.04.85



s.cade-par@crowe-fideliance.

 **Nos offres :**

- Organisation d'évènements (AG, séminaires, conférences...)
- Appui à la planification
- Constitution de dossiers de réponse aux appels d'offres
- Facturation
- Traduction de documents (bilingue anglais, espagnol, portugais)
- Domiciliation
- 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 à partir de 40€ / heure**

**Stéphanie CADE**



01.60.57.56.08 - 06.70.23.04.85



s.cade-par@crowe-fideliance.