

Marie S. 
Admin

Indépendants

Facilitez la gestion administrative de votre activité avec l'aide d'une assistante indépendante à vos côtés. Le fonctionnement administratif en sera ainsi allégé et vous gagnerez en gain de temps pour vous consacrez à votre profession.

Mes Services

- Accueil physique et téléphonique
- Tri et traitement du courrier
- Traitement des mails
- Photocopies de documents
- Classement - Numérisation - Archivage
- Suivi administratif des chantiers
- Saisie et suivi des devis et factures
- Pointage des paiements
- Relance des créances clients
- Préparation des pièces comptables
- Traitement des Télétransmissions
- Prospection : phoning - emailing
- Saisie et création de contenus
- Relecture de documents



Marie SANQUER
Secrétaire indépendante
Basée à Saint-Renan
secretariatms@outlook.fr
07 50 51 17 47

Prestations à la carte
Ponctuel, occasionnel
A domicile, sur site