

Votre temps est précieux !

Nous vous proposons des travaux de secrétariat à la carte :

- soit régulièrement**
 - à l'heure
 - à la demi-journée
 - à la journée
- soit ponctuellement**
 - à la prestation



Nous vous assurons :

- un travail de qualité
- dans le respect de la confidentialité
- en nous adaptant aux contraintes spécifiques à votre activité

Notre mission :

- vous offrir un service administratif sur mesure
- vous aider à vous concentrer sur votre métier en vous déchargeant des tâches administratives

*Devis gratuit
sans engagement
de votre part*



Contactez-nous !



Magalie Corré

☎ 06.64.96.42.68

✉ info@2ace.eu

💻 <http://www.2ace.eu>



Concentrez-vous sur votre métier, 2ACE fait le reste !

☎ 06.64.96.42.68

- Les tâches administratives vous font perdre un temps précieux avec vos clients ?
- Vous les reportez toujours au lendemain faute de temps ?
- Votre courrier s'amoncelle ?
- Vos charges sont rarement payées à temps et les pénalités s'accumulent ?
- Vos devis ne sont pas relancés dans les temps ?
- Vos factures restent trop longtemps impayées ?
- Vous souhaitez trouver des partenaires commerciaux à l'étranger ?
- Le classement de vos documents ne vous paraît pas adéquat ?
- Vous souhaitez faire la saisie comptable depuis votre bureau ?
- Vous avez un long document à taper ?
- Votre assistante est absente ?
- Vous êtes confronté(e) à un surcroît temporaire d'activité ?

La solution :



SECRETARIAT TRILINGUE

(français, anglais, espagnol)

- ☑ Organisation administrative
- ☑ Gestion de l'intendance
- ☑ Réception, traitement et classement du courrier
- ☑ Saisie de rapports, comptes rendus, thèses, mémoires, romans

GESTION COMMERCIALE

- ☑ Saisie de tous fichiers (clients, prospects, articles, tarifs...)
- ☑ Elaboration de devis et factures sur Excel, CIEL, EBP
- ☑ Recherche de partenaires commerciaux (listings de prospects et de fournisseurs)
- ☑ Elaboration de mailings (saisie de fichiers, élaboration de courriers, mise sous pli, envoi et suivi)
- ☑ Suivi de prospection (appel, envoi de documentation, relance de vos devis, prise de rendez-vous)
- ☑ Suivi de vos clients (facturation, relance paiement, gestion des commandes et des litiges)

SAISIE COMPTABLE ET SUIVI DE GESTION

(sous la supervision d'un expert-comptable)

- ☑ Classement des documents pour l'expert-comptable
- ☑ Saisie comptable sur Excel, CIEL, EBP
- ☑ Déclaration de TVA
- ☑ Préparation des règlements fournisseurs
- ☑ Etablissement des remises de chèques et envoi à la banque
- ☑ Rapprochements bancaires

LES AVANTAGES

- Vous êtes plus disponible pour votre activité professionnelle
- Vous bénéficiez :
 - ☞ d'une collaboratrice qualifiée sans les inconvénients d'une embauche
 - ☞ d'un travail professionnel rapide et soigné
 - ☞ d'un service à la carte totalement adapté à vos besoins
- Vous ne payez que la prestation effectuée (pas d'abonnement, pas de forfait)
- Vous récupérez la TVA à 19.6%

Renseignements et devis gratuits



Magalie Corrè

☎ 06.64.96.42.68

✉ info@2ace.eu

💻 <http://www.2ace.eu>