



Gestion du courrier / mails - Rédaction de courriers
Classements et archivages numériques ou sur place des dossiers
Saisies et commandes fournisseurs
Saisie et suivi des réceptions de commande et gestions des litiges avec suivi
Saisie des devis, factures et avoirs
Toutes démarches administratives - Permanence téléphonique
Préparation de documents comptables

30€ / HEURE

110€ LA DEMI-JOURNEE 4H AU TOTAL

180€ LA JOURNEE 7H AU TOTAL

FORFAIT 1/2 JOURNEE PAR SEMAINE SUR 1 MOIS 400€ PAR MOIS SOIT 16 H

FORFAIT 1 JOURNEE PAR SEMAINE SUR 1 MOIS 550€ PAR MOIS SOIT 28 H

FORFAIT 2 JOURNEES PAR SEMAINE SUR 1 MOIS 1100€ PAR MOIS SOIT 56 H

COMMUNITY MANAGER SUR DEVIS

REALISATION DE SITES WEB VITRINE & MISES A JOUR A PARTIR DE 350€

06 81 26 28 13

masecretaireindependante06@gmail.com

www.ma-secretaire-independante.fr

STATUT auto entrepreneur non soumis à la TVA (article 293B du CGI).