

ASSISTANCE ADMINISTRATIVE

Gestion administrative générale

- Réception, tri et traitement du courrier (physique et numérique)
- Rédaction et mise en forme de documents professionnels (lettres, rapports...)
- Classement et archivage des documents
- Suivi des dossiers administratifs (assurances, contrats, etc.)
- Gestion des appels téléphoniques
- Création de tableaux de bord et rapports
- Organisation des réunions (convocations, ordres du jour, PV)
- Rédaction de procédures internes

Comptabilité préparatoire

- Préparation des pièces comptables (factures, notes de frais, relevés...)
- Saisie comptable (selon autorisation)
- Suivi des règlements fournisseurs et relances
- Mise à jour de tableaux de trésorerie
- Appui aux déclarations simples (TVA, URSSAF...)
- Numérisation et classement des documents comptables

Votre réussite, ma mission

Cette liste de services n'est pas exhaustive, n'hésitez pas à me contacter pour toute demande spécifique



ASSISTANCE ADMINISTRATIVE

Gestion RH administrative

- Rédaction et gestion des contrats de travail
- Suivi des dossiers salariés (entrées/sorties, absences, congés...)
- Préparation des éléments variables de paie
- Suivi des formations et entretiens professionnels
- Élaboration des plannings et gestion du temps de travail

Tâches bureautiques et numériques

- Conception et mise à jour de supports visuels (PowerPoint, Canva...)
- Mise à jour de sites internet (contenus, produits, actualités...)

Organisation & logistique

- Planification des déplacements (réservations, itinéraires...)
- Gestion des agendas et des rendez-vous
- Coordination avec les prestataires externes
- Organisation d'événements internes (séminaires, réunions...)
- Gestion des fournitures et des stocks de bureau

Votre réussite, ma mission

Cette liste de services n'est pas exhaustive, n'hésitez pas à me contacter pour toute demande spécifique



ASSISTANCE COMMERCIALE

Gestion administrative commerciale

- Création et mise à jour des fichiers clients/prospects
- Suivi des dossiers clients
- Émission des devis et factures
- Relance des paiements

Relation client / Service client

- Réception et traitement des demandes (email, téléphone, réseaux sociaux)
- Suivi des commandes
- Gestion des réclamations
- Prise de rendez-vous pour la direction ou les commerciaux
- Envoi de documents personnalisés (présentations, propositions...)

Développement commercial

- Prospection par téléphone, email ou SMS
- Qualification de bases de prospects
- Prise de rendez-vous commerciaux
- Relances clients et actions de fidélisation
- Suivi des performances commerciales
- Rédaction de comptes-rendus d'activité

Votre réussite, ma mission

Cette liste de services n'est pas exhaustive, n'hésitez pas à me contacter pour toute demande spécifique



ASSISTANCE COMMERCIALE

Support aux ventes & E-commerce

- Suivi des ventes sur les plateformes en ligne
- Assistance lors des lancements d'offres ou promotions
- Mise en ligne et gestion des fiches produit
- Réponses aux messages clients via les plateformes ou chat
- Suivi des stocks ou des commandes fournisseurs (si nécessaire)

Missions spécifiques ou ponctuelles

- Organisation d'événements professionnels (salons, webinaires...)
- Accompagnement d'équipes commerciales

Votre réussite, ma mission

Cette liste de services n'est pas exhaustive, n'hésitez pas à me contacter pour toute demande spécifique



ASSISTANCE MARKETING

Stratégie & communication digitale

- Élaboration de calendriers éditoriaux
- Création, rédaction et programmation de contenus (posts, stories, reels...)
- Gestion des réseaux sociaux (community management)
- Modération et réponses aux messages/commentaires
- Suivi des performances : statistiques, engagement, taux de conversion

Publicité en ligne

- Conception et lancement de campagnes sponsorisées (Facebook, Instagram...)
- Définition des objectifs, ciblage des audiences, gestion du budget
- Analyse et optimisation des résultats

Email marketing & newsletters

- Création de campagnes (contenus texte + visuels)
- Gestion des bases de contacts et segmentation

Votre réussite, ma mission

Cette liste de services n'est pas exhaustive, n'hésitez pas à me contacter pour toute demande spécifique



ASSISTANCE MARKETING

Création de contenu multimédia

- Rédaction web (articles de blog, fiches produit, pages de site)
- Création de visuels (Canva, Photoshop, etc.)
- Réalisation de vidéos pour les réseaux sociaux
- Conception de présentations commerciales ou institutionnelles

Supports commerciaux

- Rédaction d'argumentaires de vente
- Création de supports imprimés ou digitaux (flyers, brochures)
- Accompagnement dans la mise en place d'opérations commerciales ou d'événements

Votre réussite, ma mission

Cette liste de services n'est pas exhaustive, n'hésitez pas à me contacter pour toute demande spécifique

