



OBJET : PROPOSITION DE SERVICE

Madame/Monsieur,

Amal secrétariat services est un partenaire de confiance pour les TPE/PME qui veulent externaliser toute les opérations de gestion afin de se concentrer sur leur valeur ajoutée.

Amal secrétariat service assure des prestations pour les entreprises dans les domaines de la **Secrétariat**, de la **gestion administrative et comptable** et de la **gestion RH**.

Votre entreprise connaît une période chargée mais vous ne pouvez pas vous permettre de verser un autre salaire ? Vous manquez de temps pour gérer les dossiers prioritaires et déjà l'**administratif** s'accumule ? Vous souhaitez vous libérer des formalités administratives répétitives et **chronophages** mais sans pour autant créer un emploi ?

Economisez du temps et bénéficiez des nombreux avantages d'un service de télé secrétariat **flexible, performant et économique !**

Solution qualitative

Votre secrétaire est absente ? Vous êtes débordé et ne souhaitez pas engager une assistante ? En optant pour Secrétaire à Distance vous profitez de la performance d'un standard externalisé à la hauteur de vos ambitions. En tant qu'ambassadeurs de votre entreprise, nous tenons à assurer une excellente qualité de service. Optez pour la solution Secrétaire à distance !

Services flexibles

Secrétaire à Distance propose des services de télé-secrétariat pour les petites entreprises, les indépendants et les professions libérales, afin de les aider dans toutes les démarches administratives, de la saisie de devis ou de facturation, de courriers divers ou encore des relances de factures ou d'impayés, Nous vous offrons également des services sur-mesure en fonction de vos besoins.



Prestation sur mesure

Amal Secrétariat Services peut également intervenir sur des sujets plus complexes comme les prestations liées à l'organisation de voyages, à la tenue de la comptabilité et à la gestion administrative, ou toute autre demande spécifique.

Une clause de confidentialité peut être mise en place dans un contrat de prestation

Que ce soit pour une heure, un jour, une semaine, à la carte ou au forfait.

Que ce soit pour des travaux à réaliser à distance grâce à des outils modernes de communication ou sur site, ou à votre domicile.

Vous choisissez de me déléguer votre secrétariat en fonction de vos besoins, de votre budget et du degré d'urgence, et bénéficier de prestations de qualité réalisées dans le souci de la confidentialité, la rigueur et le respect des délais. Je vous offre un travail sur mesure, ponctuel ou régulier et sans engagement de durée et sans charges patronales.

Vos avantages :

- | | |
|-------------------|---------------------------|
| ✓ Rapidité | ✓ Prestations ponctuelles |
| ✓ Disponibilité | ✓ Prestations régulières |
| ✓ Confidentialité | ✓ Maîtrise du budget |
| ✓ Flexibilité | ✓ 2 langues |

N'attendez plus, contactez-nous pour une prise de rendez-vous et obtenir votre devis

Par numéro de téléphone : 0663 202 765
Ou par email : cabinetamalservices@gmail.com