

Externalisez votre administratif

Que vous soyez une **entreprise artisanale** et/ou **commerciale**, une **association**, une **profession libérale** ou un **porteur de projet**, vous devez faire face à des tâches et démarches administratives inhérentes à votre activité.

Vous souhaitez vous faire aider sans pour autant embaucher ?

Office Liberté vous propose des prestations d'assistance administrative sur mesure, libres d'engagement et sans formalités.

Pour quelques heures par mois ou par semaine, **Office Liberté prend en charge votre administratif.**

Les avantages

GAIN DE TEMPS

Vous déléguez votre administratif, vous vous libérez du temps pour vous et votre entreprise.

GAIN D'ARGENT

Pas de charges de personnel, pas d'investissement matériel, seul le travail effectué est facturé.

LA SIMPLICITÉ

Pas de gestion de personnel et formalités d'embauche, seul un devis signé suffit.

LA TRANQUILITÉ

Votre administratif est à jour, vous pouvez piloter votre entreprise en toute sérénité !

LA LIBERTÉ

Les accompagnements sont libres d'engagement, ponctuels ou réguliers, c'est vous qui choisissez !

Services aux entreprises

GESTION ADMINISTRATIVE

- * Aide aux démarches administratives et suivi des dossiers
- * Organisation du classement de l'entreprise
- * Préparation des documents à transmettre à l'expert-comptable
- * Traitement du courrier et des mails
- * Création de tout document administratif et commercial (courrier, devis, facture, lettre-type...)
- * Création support graphique (plaquette, brochure, carte de visite...)
- * Mise à jour de fichiers / bases de données
- * Recherches documentaires
- * Organisation des déplacements professionnels ou évènements de l'entreprise
- * Suivi du personnel (aide au recrutement et à l'embauche, suivi du temps de travail...)

GESTION COMMERCIALE

- * Édition des devis et factures
- * Suivi des règlements clients / fournisseurs
- * Gestion des fichiers clients / fournisseurs
- * Suivi des impayés
- * Procédures de recouvrement
- * Suivi d'activité avec la mise en place de tableaux de bord
- * Initiation au logiciel de gestion commerciale

Contact

Sandrine TOMASI ☎ 06 67 51 63 70 ✉ contact@officeliberte.fr

www.officeliberte.fr

www.facebook.com/officeliberte.bourges/