



Gestion administrative | Gestion comptable

Vous êtes bon dans votre domaine mais les **tâches administratives** freinent le **développement de votre activité** ? Vous avez **besoin d'aide** sans avoir la possibilité d'embaucher ?

Externalisez votre administratif !

Céline Admin 18 vous apporte des solutions dans les domaines de la **gestion administrative et comptable**, afin de consacrer votre **temps** et **énergie** dans ce qui vous enthousiasme vraiment, à **savoir le cœur de métier de votre entreprise**.

En **missions ponctuelles** ou en **prise en charge globale**, à distance ou sur site, **Céline Admin 18** vous décharge de votre **administratif** par un accompagnement individualisé et ajusté, en véritable **partenaire professionnel**.

Vous souhaitez échanger sur vos besoins en **gestion administrative** et **obtenir un devis** pour une première intervention ?

Prenez contact avec Céline Admin 18 !

Missions secrétariat

- Rédaction et gestion des courriers administratifs et commerciaux
- Classement et archivages des dossiers et documents
- Formalités administratives

Missions comptabilité / gestion

- Pré-comptabilité (préparation des données à la comptabilité)
- Traitements des factures clients et fournisseurs
- Gestion des notes de frais
- Aide à la déclaration TVA
- Suivi des règlements clients et fournisseurs
- Suivi des relances et impayés
- Rapprochement bancaire (gestion de trésorerie)

Missions commerciales

- Elaboration des devis et factures
- Envoi des devis et factures

Tarifs

- 36 € de l'heure
- 200 € la journée
- Pack 10 heures 330 €*
- Pack 20 heures 620 €*
- Pack 30 heures 870 €*

* Utilisable dans un délai de 3 mois. Pour tout pack, un acompte de 30% à la commande sera demandé

Céline Fabre | 06 81 63 80 19

www.celineadmin18.fr
contact@celineadmin18.fr

20 rue Marcel Pagnol
18570 Trouy