

Full Service fournit une adresse commerciale et une assistance administrative aux entrepreneurs et aux TPE/PME.

Vous trouverez ci-dessous une gamme de services à sélectionner en fonction de vos besoins.

EXTERNALISATION ADMINISTRATIVE

	Devis	Essentiel	Performance	Expert
3 Packs				
SECRETARIAT				
Rédaction de courriers administratifs standards professionnels				
Classement numérique des courriers émis				
Mise en forme de docs commerciaux (mailing, flyer...) à partir de nos modèles,				
Mise sous pli et envoi de mailing sur devis				
Gestion des déplacements (réservation billet, hôtel...)				
Prise des messages				
ACHATS				
Livraison de fournisseur				
Contrôle facture/Bon de livraison/Bon de commande (qté-prix-date échéance) hors contrôle physique pour "BON A PAYER"				
Classement numérique des factures fournisseurs				
Inscription échéancier fournisseur				
VENTES				
Devis				
Frappe et envoi aux clients				
Classement numérique des devis				
Facture client				
Exécution facture et envoi aux clients				
Classement numérique des factures clients				
TRESORERIE				
Encaissement				
Relance client écrite (mail ou postal)				
Relance client personnalisée (par téléphone)				
Contrôle paiement reçu/facture/échéancier de paiement/relances				
Etablissement des bordereaux de remise en banque				
Décaissement				
Préparation des règlements (chèques, traites, virements...) et formalisation paiement sur l'échéancier				
Suivi de trésorerie				
Classement physique				
Classement numérique				
Recherche de pièces manquantes				
Transmission au cabinet documents physiques				
Transmission au cabinet documents numériques				
GESTION SOCIALE				
Suivi administratif des absences (maladie, congés...)				
Préparation des éléments de la paie				
Contrôle des bulletins et règlements des salaires				
Prix par mois (hors taxes)		110 €	250 €	340 €
<i>Veuillez cocher le pack choisi en fonction de vos besoins</i>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>