

CM SECRÉTARIAT

Libérez-vous du côté administratif



CAROLE - SECRÉTAIRE
INDÉPENDANTE

Saisie et mise en page de tous
documents

Tarifs avantageux

CONTACTEZ-MOI
DÈS AUJOURD'HUI !

06.63.47.76.00 / cmsecretariat@gmail.com

CM SECRÉTARIAT

EXEMPLES DE PRESTATIONS :

- Saisie et mise en page de tous documents : courriers, compte-rendu de réunion, PV, rapports
- Tableaux, graphiques, statistiques, diaporamas
- Transcription audio français à partir de dictaphone, de cassettes
- Numérisation
- Façonnage (reliure, mise sous pli, plastification)
- Etablissement des devis
- Suivi et relance des factures
- Recherches thématiques sur Internet

VOS AVANTAGES :

- Pas d'engagement salarial, prestations payées au coup par coup
- Pas de charges salariales
- Pas d'engagement de durée
- Rapidité, disponibilité, confidentialité
- Travail de qualité