



SAS

Service d'Aide au Secrétariat

06.49.12.94.89

PRESTATION A L'HEURE OU SUR FORFAIT SUR SITE ET DOMICILE

Tarif horaire (tarifs dégressifs suivant les forfaits jusqu'à 15€ de l'heure)	18 €
La demi-journée, soit 4 h	65 €
La journée entière, soit 7h	110 €
Forfait 10h	150 €
Forfait 20h	300 €

Les forfaits sont modulables selon vos besoins et ma disponibilité. Merci de prendre contact avec moi pour tout renseignement et calcul de forfaits personnalisés.

REECRITURE ET REDACTION DE LETTRES, DOCUMENTS

Réécriture de documents	5€/page
Rédaction de documents (CV, lettres de motivation, courriers administratifs...)	5€/page

CORRECTION

Correction de documents (CV, courriers, mémoire, cartes...)	2€/page
---	---------

SERVICE INTERNET

Envoi de mails	3€/mail
Recherche internet (meilleurs tarifs, informations...)	18€ heure

GESTION DE PLANNING, RECEPTION DES APPELS

Sur devis suivant le nombre d'appels/jour

SERVICE TELEPHONIQUE

Prise de rendez-vous (avec numéro non surtaxé), appel à des sociétés pour demande de devis...	2€/appel
Rappel de rendez-vous, anniversaire...	2€/appel

SERVICES ADMINISTRATIFS

Aide au rangement des dossiers, organisation de votre poste de travail	18€/heure
Relance d'impayés, facturations	18€/heure

CREATIONS

Création de factures types, devis...	5€/création
--------------------------------------	-------------

La liste de mes fonctions est non exhaustive. N'hésitez pas à me contacter pour toute demande qui n'apparaît pas dans la liste. Je peux gérer tout votre administratif à votre place. Secrétaire médicale diplômée, je peux remplacer votre secrétaire pendant ses congés ou maladie.

Le déplacement sur site dépend de la localisation. Je me déplace gratuitement dans une zone de 10 km. Au delà un forfait de déplacement sera comptabilisé à raison de 0.45€/km

En tant qu'auto-entrepreneur, votre facture n'est pas soumise à la TVA "TVA non applicable, art. 293B du CGI"