



Economie, gestion RH simplifiée, réactivité :

Selon vos besoins, des formules adaptées, économie de certaines charges, congés payés, formations, locaux, matériel informatique, contrats souples et sans engagement dans la durée...

Flexibilité, disponibilité, professionnalisme :

Contrats modulables, travail urgent demandé le vendredi après-midi rendu le lundi matin, dialogue et écoute, adaptation aux tâches diverses même à distance, à votre emploi du temps...

Le secrétariat indépendant est un concept innovant,
adapté aux entreprises désireuses de réduire leurs coûts.

Qui est concerné ?

L'entreprise qui n'a besoin d'une secrétaire que 4h ou 8h par semaine, qui ne souhaite ou ne peut embaucher plus de personnel, qui a parfois un surcroît d'activité, et besoin d'externaliser seulement quelques tâches,

Une entreprise qui démarre son activité, qui est débordée par les tâches administratives, et n'a ni locaux ni matériel informatique adaptés,

Et également les associations ou particuliers qui ont besoin d'aide pour quelques tâches administratives, ou des documents à rédiger (courriers, invitations...)