



Mademoiselle Admin

Secrétaire indépendante à distance

Qui suis-je ?

Je suis Aurélie Guérin, secrétaire indépendante habitant aux Sables d'Olonne ; j'ai plus de 15 ans d'expérience en secrétariat et assistance administrative. Mademoiselle Admin permet aux professionnels de déléguer leurs tâches administratives avec confiance et sérénité et de profiter de mes services et de mon expérience, à distance ou localement.

Mes services

➡ Gestion administrative :

- Rédaction, mise en forme et archivage de documents (courriers, comptes rendus, rapports)
- Frappe sous votre dictée

➡ Gestion commerciale de base :

- Relations avec vos clients et fournisseurs (relances, rendez-vous, traductions d'e-mails, ...)

➡ Organisation et appui :

- Prise de vos rendez-vous
- Assistance lors de pics d'activité ou des absences temporaires de vos salariés clés
- Organisation de "Team Building"
- Recherches de cadeaux de Noël pour vos salariés

Pour qui ?

- TPE & auto-entrepreneurs
- Associations et collectivités locales (mairies, écoles...)
- Professionnels de santé & thérapeutes
- Artisans et commerçants

Compétences

- Maîtrise complète de l'anglais courant ou administratif
- Word, Excel, Internet

Contact

 aurelieguerinsecretaire@gmail.com

 06.50.89.15.82

 Basée aux Sables d'Olonne – Disponible dans toute la France (à distance)