

C² OFFICE-MANAGER



J'aide les entrepreneurs à se consacrer pleinement à leur cœur de métier, en les déchargeant de tout ou partie de leurs tâches administratives, sur site ou à distance.

Rigueur, confidentialité et bienveillance sont mes maîtres-mots.

J'interviens dans les domaines suivants :

Gestion administrative

- préparation des éléments de comptabilité
- traitement des commandes
- gestion des factures fournisseurs
- devis
- factures

- relances d'impayés
- contrats récurrents, avenants
- lien avec la médecine du travail
- suivi des éléments de paie et des congés
- gestion des mobilités
- aide à l'organisation administrative

Assistanat de direction

- organisation des déplacements
- suivi du courrier
- relations avec les prestataires
- rédaction, relecture, correction et mise en page de courriers ou comptes-rendus

Assistanat commercial

- gestion des plannings et des notes de frais
- relances commerciales
- création et mise à jour de fichiers clients et prospects
- création de documents supports de vente
- élaboration et actualisation d'outils de suivi d'activité (tableaux de bord)
- veille concurrentielle
- mise en place d'animations commerciales, de promotion des ventes

Réponses administratives aux appels d'offres

Communication interne et externe

- rédaction d'articles pour sites internet, blogs, newsletters
- création de présentations Powerpoint
- réalisation de campagnes de mailings/publipostages/e-mailings
- organisation de petits événements
- création et mise à jours de bases de données

Gestion financière

- suivi de trésorerie
- relance des impayés
- élaboration et actualisation d'outils de suivi d'activité (tableaux de bord)

BOIS-LE-ROI Elle propose ses services à la carte aux entrepreneurs

Avec son entreprise installée à Bois-le-Roi, Caroline de Sède aide les entrepreneurs dans leurs démarches administratives.

« C'est moi, Caroline de Sède, qui propose mes services à la carte aux entrepreneurs dans le département de la Seine-Saint-Denis. Je suis installée à Bois-le-Roi, dans le 93, et je suis spécialisée dans les démarches administratives liées à la création et au développement d'une entreprise. Je propose des services personnalisés et adaptés à chaque situation. Je suis disponible pour accompagner les entrepreneurs de la phase de réflexion à la mise en œuvre de leur projet. Mes services sont accessibles à tous, quel que soit leur statut ou leur secteur d'activité. Je propose des consultations individuelles ou collectives, ainsi que des ateliers de travail. Je suis également disponible pour accompagner les entrepreneurs dans leurs démarches administratives, notamment pour la création de leur entreprise, la gestion de leur entreprise, la recherche de financements, la mise en place de partenariats, etc. Je suis passionnée par mon métier et je suis convaincue que je peux apporter une réelle valeur ajoutée à mes clients. Si vous êtes entrepreneur et que vous avez besoin d'aide, n'hésitez pas à me contacter. Je serai ravie de vous accompagner dans votre projet. »

« Une activité nouvelle qui se développe »

Caroline de Sède, 35 ans, est installée à Bois-le-Roi, dans le 93, et propose ses services à la carte aux entrepreneurs. Elle est spécialisée dans les démarches administratives liées à la création et au développement d'une entreprise.

« Sécurité, souplesse, réactivité et simplicité »

« Une activité nouvelle qui se développe »

« Une activité nouvelle qui se développe »



Adresse

Siège Social

102 bis, rue Carnot 77590 Bois-le-Roi

77590

Bois-le-Roi

+33 6 85 95 20 43

contact@c2officemanager.com

Horaires d'ouverture

Lundi au vendredi : 9 h 00 à 18 h 00


Site internet / Réseaux sociaux

Visitez notre site C² Office-Manager

<https://www.c2officemanager.com/>

Contact

Caroline de Sède

Tél. : +33 6 85 95 20 43 

Mail : contact@c2officemanager.com