



Assistante administrative *indépendante*

Je vous aide à **gagner du temps**
et à **vous concentrer** sur votre activité



PRESTATIONS À DISTANCE *partout en France*



MES SERVICES



Gestion administrative



Pré-comptabilité



Facturation & relances



Suivi des emails & boîtes de réception



Gestion des rendez-vous & agenda



Organisation & gestion de dossiers



Saisie & traitement des données



Rédaction & mise en forme



Tri, classement & archivage



POUR QUI ?



TPE

Artisans

Indépendants

Associations

Particuliers

50%
Avance immédiate
de crédit d'impôt SAP

VOS BÉNÉFICES

- ✓ Gain de temps
- ✓ Allègement de la charge mentale
- ✓ Souplesse
- ✓ Réactivité
- ✓ Confidentialité
- ✓ Organisation optimisée



CONTACTEZ-MOI

pour un devis gratuit

MES COORDONNÉES



06 16 82 33 37



christelle.fouque.ei@gmail.com



chrisadmin.fr



Tarif horaire HT

pour les tâches ponctuelles



Forfait sur devis

pour les missions récurrentes



À vos côtés pour une organisation fluide & sereine au quotidien

