

# 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



**Tarif horaire HT**  
pour les tâches ponctuelles



**Forfait sur devis**  
pour les missions récurrentes

## 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

*À vos côtés pour une organisation fluide & sereine au quotidien*