

MARIE S. ADMIN

**Assistance
administrative**


**Secrétariat
externalisé**

Marie S. 
Admin

SERVICES A LA CARTE

Accueil Physique
Tenue du standard téléphonique
Traitement des mails
Tri et traitement du courrier
Classement, numérisation, archivage
Rédaction et frappe de devis, facture
Pointage des paiements
Relance des impayés
Préparation des pièces comptables
Prospection : phoning, emailing
Saisie et création de documents
Relecture et correction
Photocopie de documents
Démarches administratives
Mise sous pli et envois postaux

(liste non exhaustive)

 A domicile, sur site
Ponctuel, occasionnel

 Entreprises
Indépendants
Collectivités locales
Agriculteurs
Particuliers

CONTACT

Marie SANQUER
Assistante administrative
Secteur de Brest

secretariatms@outlook.fr
07 50 51 17 47

www.mariesadmin.com

Contacts

MARIE S. ADMIN | MARIE SANQUER | SECRETARIAT EXTERNALISE
Basée à Saint-Renan, près de Brest, dans le Finistère