



A partir
de 25 € ht
de l'heure

Assistance

- relance des impayés
- enregistrement des recettes et dépenses
- gestion du paiement des factures
- gestion de la comptabilité d'une collectivité (mandats, titres, budget,...)

Accompagnement

- aide aux démarches administratives
- aide au classement
- rédactions des documents relatifs aux conseils municipaux (délibérations, comptes rendu de séance,...)

Agenda

- un évènement à gérer
- des rendez-vous à prendre

Administratif

- création et gestion de bases de données
- remplacement ponctuel d'un secrétariat
- gestion de l'état civil d'une mairie
- déclarations inhérente aux paies (URSSAF, ...)

Ces prestations se font pour l'essentiel au sein même de votre entreprise