



*S'il vous importe de faire face
au quotidien, à l'urgence, à l'imprévu...*

*Nous vous proposons des solutions rapides et efficaces,
des services adaptés aux besoins de votre entreprise, sans frais
de personnel ni démarches administratives.*



Artisan, commerçant,
association ou particulier,

Nous mettons à votre disposition
les compétences d'un
secrétariat indépendant
à la hauteur de vos exigences !

Stéphanie LECOUTEUX – Secrétaire indépendante

Siège social et adresse postale : Le Pont – 07 360 Dunière sur Eyrieux

Email : stephanie.lecouteux@free.fr

Téléphone : 04 75 65 07 01 – Mobile : 06 80 96 74 73 – Télécopie : 09 56 70 02 01

Site internet : <http://stephanie.lecouteux.free.fr>

GESTION COMMERCIALE

- Elaboration de facture
- Elaboration de devis, bon de commande
- Relance client écrite
- Relance client téléphonique

GESTION ADMINISTRATIVE

- Gestion d'un salarié (formalités de l'embauche à fin de contrat)
- Rapprochement bancaire mensuel
- Contrôle des règlements clients
- Tri et contrôle des factures
- Etablissement des règlements fournisseurs
- Déclaration fiscale et sociale (TVA, Assedic, Urssaf...)
- Préparation des remises de chèques
- Domiciliation
- Préparation des documents à remettre au cabinet comptable
- Travaux pré-comptable
- Dépôt de divers document au cabinet comptable

SECRETARIAT

- Mise sous pli enveloppe
- Publipostage : création totale
- Saisie de texte
- Création de document (rédaction, saisie, mise en page)
- Réalisation d'un tableau simple
- Réalisation d'un tableau complexe avec graphique
- Impression