



Assistante de gestion indépendante, diplômée et expérimentée, j'accompagne les petites entreprises en création ou en plein essor dans toutes leurs démarches administratives du quotidien.

Mon objectif : vous faire gagner du temps, alléger votre charge mentale et vous permettre de vous concentrer sur ce que vous faites le mieux



Gestion administrative :

Un appui direct pour garder une organisation fluide et efficace

- Saisie et mise en forme de document
- Classement et archivage numériques
- Gestion de la boîte mail ou du standard téléphonique
- Rédaction de courriers, comptes-rendus ou PV de réunions



Suivi de facturation et relances :

Un soutien polyvalent pour gérer l'essentiel, sans perdre le fil

- Suivi de commandes ou de livraisons
- Préparation de dossiers pour vos rendez-vous
- Aide à la préparation de salon ou d'événements
- Relation client et/ou fournisseurs



Communication visuelle & digitale :

Des supports simples, efficaces et professionnels pour valoriser votre activité :

- Affiches et flyers, cartes de visite
- Bannières Facebook et réseaux sociaux
- Création de pages Facebook professionnelles
- Visuels de communication personnalisés

Créations pouvant être réalisées sur Canva afin de proposer des solutions accessibles et adaptées aux besoins des petites entreprises.



Assistance logistique et commerciale :

Un suivi rigoureux pour sécuriser votre trésorerie

- Émission de devis et factures
- Suivi des règlements
- Relances clients
- Mise à jour de tableaux de suivi



Organisation et gain de temps :

Moins de temps perdu, plus de fluidité dans votre gestion

- Mise en place de procédures simples
- Optimisation d'outils bureautiques
- Création de modèles de documents
- Accompagnement à l'utilisation de logiciels

Les avantages d'une assistante indépendante :

Flexibilité : pas d'embauche, pas de charges supplémentaires

Liberté : missions ponctuelles ou régulières

Sénérité : gain de temps immédiat

Simplicité : une seule interlocutrice, sans engagement

Besoin d'un appui pour la gestion de votre entreprise ?

Échangeons ensemble.

**Que ce soit pour une mission ponctuelle ou un accompagnement régulier,
je suis à votre écoute.**

 **06 25 63 94 35**

 **plumpengestion@gmail.com**

