











***Vous êtes indépendant, PME ou autre et avez du mal à rédiger toutes vos tâches imposées (facturation, relation clientèle, connexion de pont avec la comptabilité, etc...) ?***








*Vos moyens ne vous permettent pas d'engager et de fidéliser un employé administratif sous contrat à cause des charges patronales ou vous souhaitez tout simplement économiser sur ce poste ?*

## **Pourquoi pas un assistant administratif freelance ?**

Quels sont les **avantages d'un assistant administratif freelance** ?

-  Une **facturation claire à l'heure** quel que soit le type de travail demandé
-  Un travail à distance possible préservant ainsi la sécurité de tous
-  **Aucune charge sociale / Patronale**
-  Horaires très flexibles (tous les jours jusque 22h00 même le week-end)
-  **Aucune durée de contrat** prédéfinie
-  **Aucun souci de maladie ou d'absentéisme**
-  **Factures déductibles fiscalement**
-  Prestations de dernière minute possible

Services principaux proposés :

-  Suivi des emails
-  Gestion Payrol
-  Suivi clientèle
-  Intégration de contenu web (mise à jour des sites web)
-  Gestion de la facturation
-  Mise en place de services de télétravail
-  Suivi de la comptabilité et transmission des rapports au comptable

Vous souhaitez connaître l'étendue de mes services ?

Contactez **Media Technics** au **0471/25.44.27** ou Envoyez un mail sur [tech@mediatechnics.be](mailto:tech@mediatechnics.be)