« L'impossible d'aujourd'hui
sera possible demain »

(maxime de la Grèce antique)

Particuliers, professionnels, votre temps est précieux

Osez vous faire aider !

Bénéficiez de l'écoute, des compétences, de l'expérience terrain de votre assistant et des solutions adaptées à vos besoins pour transformer votre quotidien.

Office Perso

Découvrez nos services et libérez votre esprit

Assistance / secrétariat / conseil administratif à domicile, sur site ou à distance

Contactez-nous sans plus tarder !

officeperso.com

Vous êtes un **Particulier** :
optez pour votre sérénité

Les tâches administratives vous semblent fastidieuses

« Je manque de temps »

« Cela m'angoisse »

Vous souffrez de phobie administrative, de procrastination ?

« C'est compliqué »

Office Perso vous conseille et propose, à votre domicile* et à distance :

(liste non-exhaustive)

- rédaction de tous types de correspondances, conseil au regard d'un courrier…
- assistance & organisation : tri, classement de factures, de documents médicaux, numérisation…
- accompagnement dans vos démarches administratives et relations avec les différents services de l'État, signalement d'un changement de situation…
- solutions « clefs en main » pour la gestion de votre budget familial et individuel,
- mise en ligne, aide dans vos démarches administratives sur internet
- conseil à la recherche d'emploi, réalisation de CV et de lettres de candidature

Personnes âgées ou à mobilité réduite, organisons ensemble ou avec vos proches votre bien-être quotidien

*50% de crédit d'impôt

50 % crédit d'impôt selon l'article 199 sexdecies du Code Général des Impôts en vigueur.

Coopérative d'activités et d'emploi SCOPADOM, Organisme de services à la personne déclaré sous le n° SAP / 492469168 auprès de la DIRECCTE UT86

SIRET : 492 469 168 000 24 - APE : 8810A

Vous êtes un **Professionnel** : **gagnez en liberté**

Office Perso offre des fonctions de supports administratifs externalisés professionnels sur mesure, ponctuels ou non :

(liste non-exhaustive)

- gestion des tiers clients & fournisseurs (relance, règlement, suivi des factures...)
- administration des ventes
- aide à l'administration des ressources humaines
- permanence téléphonique
- préparation de la comptabilité
- toute rédaction administrative, traitement des emails
- rangement, classement, archivage
- aide à la gestion et au pilotage
- assistance pour des évènements particuliers (organisation de déplacements...)

Ces prestations répondent parfaitement aux besoins des dirigeants dont l'activité n'est pas suffisante pour embaucher un salarié, faire face à un accroissement d'activité ou pour pallier l'absence de leur collaborateur.

- Par ailleurs, si vous êtes à la recherche d'un prestataire de services sérieux, expérimenté et de proximité, n'hésitez pas à nous contacter pour une mise en relation avec l'un de nos partenaires.

Office Perso

Membre de la coopérative d'activités et d'emploi ACEASCOP
SIRET : 443 194 733 000 12 - APE : 7022Z

ACEASCOP FORMASCOPE

Office Perso

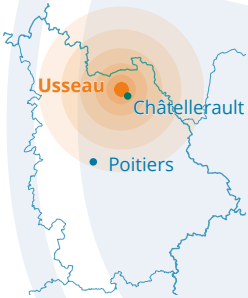
Votre prestataire administratif multiservices
met à votre disposition ses valeurs, ses compétences
et vous assure professionnalisme, fiabilité, confidentialité,
qualité de service et des résultats obtenus.

06 74 22 56 63

mariepierre@officeperso.com

officeperso.com

Nous contacter pour connaître nos jours
de présence au sein de votre commune.



Bruno, 55 ans, célibataire, en activité :

“ Marie-Pierre m'a été très utile pour mes démarches administratives car incompréhension du langage, des phrases et des ordinateurs. Je n'appréhende plus les papiers à remplir. J'ai l'impression que le monde m'échappe mais je retrouve pied dans le monde réel avec son appui.

Mathilde, 21 ans, étudiante (Master 1 en alternance) :

En tant qu'étudiante, j'ai été amenée à devoir rédiger un bon nombre de lettres de motivation et CV. C'est toujours rassurant d'avoir l'aide de quelqu'un qui s'y connaît et nous accorde du temps pour y travailler.
Je dois dire que cela a bien porté ses fruits car jusqu'à maintenant j'ai toujours pu intégrer les écoles et entreprises que je souhaitais. ”

Notes

Ai-je des besoins ?

Coordonnées utiles

Conception : L'Esquisserie - **esquisserie.fr** • photos bureau : photopin.com, CC BY 2.0 • **Impression :** L'imprimerie Châtellerautaise - 05 49 21 05 38
Ne pas jeter sur la voie publique