

# VOTRE ASSISTANTE INDÉPENDANTE

Bonjour, je m'appelle Amélie et je suis assistante administrative indépendante.

J'accompagne les professionnels dans la gestion de leurs factures et la rédaction de leurs documents dictés, pour leur permettre de gagner du temps et de se concentrer sur leur cœur de métier.



# MES SERVICES CLÉS

- Rédaction et gestion de votre facturation : Préparation des conventions d'honoraires, émission des factures et suivi des paiements pour une comptabilité simplifiée.
- Transcription et mise en forme de vos documents : Courriers, rapports, actes, conclusions... Je transforme vos dictées en documents professionnels clairs et soignés.
- Confidentialité et rigueur : Un service fiable et sécurisé, adapté aux exigences de votre profession.

# DES TARIFS ADAPTÉS À VOS BESOINS

Parce que chaque professionnel a des exigences spécifiques, je vous propose une tarification flexible : à l'acte pour des besoins ponctuels ou en forfait pour un accompagnement régulier. Les forfaits sont à titre indicatifs, modulables selon vos besoins.

## A LA CARTE

---

A l'heure : 35€ de l'heure

Rédaction de courriers : 5€ à la page

Rédaction de devis : 5€ à la page

Rédaction de factures : 5€ à la page

## LES FORFAITS MENSUELS

---

PACK ESSENTIEL - 5h : 190€

PACK OPTIMISATION - 7h : 260€

PACK SERENITE - 10h : 365€

PACK HARMONIE - 15h : 525€

PACK LIBERTE - 20h : 675€

PACK SUPER ASSIST - 30h : 955€

# CONTACTEZ MOI

---



[assist@atouzet.ovh](mailto:assist@atouzet.ovh)



06.16.09.41.41



[atouzet.ovh](http://atouzet.ovh)