

## **SERVIZI DI SEGRETERIA**

Un concreto outsourcing alle necessità contingenti.

Per usufruire di un'Assistente personale, di una Segreteria multilingue ad alto livello, senza sostenere costi fissi per il personale.

Per gestire i carichi di lavoro in modo flessibile disponendo sempre di personale qualificato per le specifiche mansioni richieste.

**Servizio efficace, completo e ... operativo nell'immediato!**

### **Elenco servizi offerti**

#### Gestione telefonate e corrispondenza

##### Supporto contabile ed interfaccia Commercialista:

Emissione fatture

Raccolta fatture in/out

Registrazione fatture in/out su file Excel per gestione interna aziendale e scadenziario dei pagamenti

Registrazioni contabili in entrata e in uscita in generale

Invio originali fatture in/out al commercialista ogni fine del mese e archivio interno di copia di queste.

Pagamenti fatture scadute e F24

Quadratura banca ogni fine mese

Solleciti di pagamento

##### Interfaccia con consulente del Lavoro:

Invio mensile delle presenze /ferie/malattie del personale dipendente

Raccolta cedolini paga , loro distribuzione e pagamento

Assunzioni

Fondo Est

Tutte le problematiche che riguardano le HR con il supporto sempre del Consulente del Lavoro

**(segue)**

Gestione agenti di vendita in Italia:

Contratti di agenzia

Fondo Enasarco

Segreteria commerciale & di Direzione:

Interfaccia tra Casa Madre, clienti e fornitori italiani ed esteri:

Eventuale utilizzo di programmi informatici in remoto a mezzo VPN

Inserimento offerte di vendita

Inserimento conferme d'ordine

Inserimento ordini di acquisti

Carico e scarico di magazzino

Spedizioni

Corrispondenza con clienti e fornitori

Gestione agenda degli appuntamenti

Organizzazione del lavoro e della segreteria in genere

Organizzazione di viaggi / visti

Organizzazione partecipazione fiere di settore

Traduzioni

Lingue coperte : Inglese, Francese, Spagnolo, Portoghese (parlato)

**(segue)**

## **Benefici dell'utilizzo del Servizio di Segreteria Polaris**

Il Cliente pagherà solo per le ore effettivamente lavorate o una cifra forfettaria concordata.

Non essendoci un rapporto di dipendenza diretto con il personale, il Cliente non corrisponderà le ferie, la 14° mensilità, la 13° mensilità oltre ad eventuali malattie, in pratica non pagherà per i 60 giorni di mancata produzione.

Il lavoro viene svolto normalmente da una assistente senior e una assistente junior, in questo modo il lavoro è a conoscenza di due persone che collaborano e sono complementari.

Il servizio viene sempre garantito grazie all'intercambiabilità del personale.

Il Cliente non ha personale in carico per cui se il lavoro dovesse diminuire non dovrà pagare comunque un salario; con Polaris, se il lavoro dovesse diminuire, il Cliente avrà semplicemente una fattura più bassa.

Massima flessibilità in termini di tempo e competenze in diversi ambiti, vista l'esperienza del personale.

Polaris utilizza i propri strumenti di lavoro (PC, fotocopiatori, fascicolatori ecc.) il cui costo per la manutenzione resta a suo carico.

I servizi di Polaris sono totalmente deducibili.

**Tariffe:**

Per i servizi di cui sopra le verranno fatturate solamente le ore lavorative effettivamente utilizzate.

**Richiedi le nostre tariffe!**

Spese accessorie a carico del cliente

Contributo utilizzo cancelleria

Contributo per l'utilizzo della rete internet necessaria all'espletamento dell'attività

Spese telefoniche sostenute per le quali si fornisce un "report delle telefonate"