

VILMA, a VIRTUÁLIS ASSZISZTENS

Rugalmas adminisztrációs támogatás és diszkrét segítség, távmunkában. Ha nincs, vagy túlterhelt az asszisztensed, hívd Vilmát! Nincs elkötelezettség, de a jót könnyű megszokni!



VILMA KÉREM, INTÉZZE!

Ha határán vagy a teljesítőképesednek, de nem vennél a nyakadba egy ambíciózus gyakornokot vagy asszisztenst...

Ha nem tudsz, vagy nem akarsz állandó munkaerőt magad mellé, de esetenként elborít az adminisztráció...

Ha bizonytalan vagy, hogy egy hirtelen feladatot ki lehet-e adni távmunkába, tégy egy próbát!

Dokumentum kezelés

Üzleti levelezéstől a prezentációk és kimutatások elkészítésén át a DTP feladatokig minden, ami az adminisztrációban az idődet rabolja...

Adatrögzítés

Címlisták összeállításától, frissítésétől kezdve a rendezvény-viszajelzések kezelésén át a számlaösszesítő, jelenléti ívek, gépkocsi-használat és más nyilvántartások kezeléséig minden, ami egyszer már megvolt valahol...

Szervezés

Naptárvezetéstől a rendezvények és online beszerzések lebonyolításán át a komplex projekt-asszisztensi feladatokig, az apró-cseprő személyes intézkedéstől a komolyabb támogatásig minden, ahol a részletek a legfontosabbak.

VILMÁVAL MINDEN KÖNNYEBB.

Kávézás, szabadság, gyerekbetegségek, nyelvpótlék, ruhapénz, sértettség, járulékok, pletyka, kötött elérhetőség, motivátlanság, kéretlen ambíciók és flörtölés helyett...

Egy olyan segéderő, akinek szükségtelen a kedvében járni, de bármit, bármikor rá lehet bízni, ami távolról intézhető.

VIZUÁLIS STÍLUS

Élményfotózástól és virtuális szemlézéstől, a saját fotók válogatásán, retusálásán és nyomtatás-előkészítésén át a személyes stílustanácsadásig minden, ami hozzátehet a vizuális élményhez. Ha kell, még a nyakkendődet is megkötjük!