



S.L.A.V.

Assistante Virtuelle Juridique - Rédactrice Web SEO



06.72.36.23.34



slav@larondedesplumes.com



Vous êtes débordé ? Vous ne trouvez plus le temps pour gérer votre administratif et faire évoluer votre cabinet ou votre étude ? N'y pensez plus, je m'en occupe 😊.

Vous recherchez un appui, une personne réactive, discrète, polyvalente ? Ces caractéristiques, je les ai acquises grâce à 14 ans passés au sein des services judiciaires en tant que greffière.

🎯 Mon objectif : vous soutenir dans les tâches annexes à votre cœur d'activité. **Libérez-vous de cette charge mentale et concentrez-vous sur ce qui compte vraiment pour vous.** Véritable couteau-suisse, je vous épaulerai au quotidien grâce à une collaboration basée sur la confiance et un travail de qualité.

Que puis-je faire pour vous ?

Voici un échantillon de ce que je peux vous proposer :

📁 **administratif** : l'administratif est l'une de ces tâches chronophages peu appréciées. Pourtant, il est important, voire capital, pour le bon fonctionnement d'une entreprise de s'en occuper régulièrement.

Je m'occupe de : la facturation, des relances, des devis, de la saisie de données, du suivi de dossiers, de la gestion de votre boîte email, de votre calendrier, des prises de rendez-vous.

👤 **service client** : le service client est aujourd'hui essentiel et fait souvent la différence par rapport à la concurrence. Je suis capable de m'adapter à mon interlocuteur et de lui apporter les réponses adéquates afin qu'il garde une image positive de votre entreprise et, mieux, en parle autour de lui.

Les missions à effectuer varient grandement en fonction de vos besoins, mais le focus restera le même : un service client de qualité et à votre image.

✍️ **Rédactrice Web SEO** : vous avez créé un site web afin de toucher davantage de clients potentiels. Cependant, vous ne parvenez pas à trouver le temps de l'alimenter. Confiez-moi cette tâche. Je l'assumerai avec plaisir grâce à ma formation en rédaction Web SEO.

Exemples de missions : rédaction d'articles de blog, de fiches produit, relecture et réécriture des pages fixes existantes pour un meilleur référencement, etc.

Mes petits +

- Niveau Expert au certificat Voltaire : je peux relire et corriger tous vos écrits ;
- En tant qu'ancienne professionnelle de justice, ses méandres et son vocabulaire n'ont plus de secret pour moi ; je peux également effectuer quelques recherches juridiques afin de vous faire gagner du temps ;
- Autonome, organisée et rigoureuse, je suis aussi force de proposition en m'investissant pleinement dans mon travail, et donc dans le développement et la réussite de votre entreprise
- Avide d'apprendre, je me forme aux outils de l'entrepreneuriat en ligne : Canva (création visuelle), montage vidéo, etc.

Comment démarrer notre collaboration ?

♥ Prise de contact

Nous commençons par faire connaissance, évaluer vos besoins et ainsi définir précisément les missions et le volume horaire de travail. Nous en discutons ensemble afin de vous aider à faire les meilleurs choix.

♥ Tarifs

Entre 30 et 45 euros de l'heure : cela varie en fonction des missions. Le mieux est de me consulter pour que nous définissions ensemble l'offre la plus adaptée à vos besoins.

♥ Devis

En fonction de notre entretien, je vous propose un devis adapté à vos besoins, ainsi que mes conditions générales de vente et de travail.

♥ Collaboration

Dès que notre collaboration est validée, nous mettons en place tous les outils pour travailler au mieux à distance.

Qu'est ce qu'une assistante virtuelle ?

Une assistante virtuelle, ou A.V., est un véritable membre de votre équipe, oui, mais à distance. Les outils actuels permettent de travailler ensemble et de façon efficace même à des centaines de kilomètres de distance.

Recruter une assistante virtuelle comprend des avantages non négligeables :

- pas de nécessité d'engager quelqu'un à temps plein - ma mission s'adapte à votre charge de travail et à la période de temps qui vous correspond
- pas de papiers à faire pour l'embauche - en temps que freelance en entreprise individuelle, je m'occupe de tout ça. Vous recevez une simple facture à la fin du mois ou de notre collaboration.

Polyvalente, je peux vous aider sur de multiples tâches. Ainsi, vous n'avez qu'un seul interlocuteur.

N'hésitez plus ! Contactez-moi :

- **Par téléphone au : 06.72.36.23.34 ;**
- **Par e-mail : slav@larondedesplumes.com.**