



**PROACTIF**  
Secrétariat comptable digitalisé

**Sans engagement A l'heure**

## ↳ SECRÉTARIAT

- Rédaction de courrier
- Gestion d'agenda
- (prise de rendez-vous, traitement des appels sur les congés payés)
- Prise d'appels téléphoniques

## ↳ RESSOURCES HUMAINES

Aide ponctuelle dans la gestion des ressources humaines



## ↳ COMPTABILITÉ

- Gestion des factures Clients
- (Elaboration, émission)
- Relances Clients
- (Elaboration, émission)

## ↳ PRODUCTION

- Vérification des conditions d'achats et alerte
- Gestion des devis
- Gestion des commandes



## ↳ AIDE À LA CRÉATION ADMINISTRATIVE

- Aide ponctuelle à la création de société
- Aide ponctuelle à la modification de société
- Elaboration de dossier administratif
- (dossier énergétique, dossier cerfa...)

- Gestion des factures d'achats
- Gestion des relances fournisseurs
- Gestion des virements / en cours
- Gestion des notes de frais
- Gestion des remises de chèque
- Gestion des relevés bancaire

Nous contacter :

[www.pro-actif.com](http://www.pro-actif.com)

[contact@pro-actif.com](mailto:contact@pro-actif.com)

**Camille Bourdiol**

[camille.bourdiol@pro-actif.com](mailto:camille.bourdiol@pro-actif.com) | 06 17 44 54 92

**Rémi Bourdiol**

[remi.bourdiol@pro-actif.com](mailto:remi.bourdiol@pro-actif.com) | 06 13 03 00 22