

Externalisez votre gestion administrative Simplifiez votre quotidien

“Je gère vos tâches administratives et prè-comptables, j’optimise l’organisation : de vos bureaux, ateliers, stocks,... et de vos données numériques et papiers.”



**Stéphanie
LEFEUVRE**



Retrouvez la liberté de vous concentrer sur le développement de votre entreprise

Les raisons pour choisir "Ô Plaisir d'Organiser" !

- **SERVICE SUR-MESURE :**
Je m’adapte à vos besoins ponctuels ou réguliers
- **RÉACTIVITÉ GARANTIE :**
Je réponds rapidement à vos demandes
- ✓ **Expérience de plus de 20 ans en comptabilité**
- ✓ **Interlocutrice privilégiée de vos partenaires administratifs et financiers**
- ✓ **Flexibilité et adaptabilité à tous secteurs d’activité**
- ✓ **Accompagnement personnalisé et confidentialité assurée**
- ✓ **Professionnelle de l’organisation certifiée**

**Une entreprise organisée
est plus performante et plus sereine**

**Votre satisfaction
est l'une de mes principales motivations**

Contactez-moi :

06 12 70 21 54



- ✓ **Suivi de trésorerie, bancaire et tableaux de bord**
- ✓ **Etablissement des devis et des factures**
- ✓ **Gestion des mails et des courriers**
- ✓ **Encaissements et décaissements**
- ✓ **Transmission des documents à votre expert comptable**
- ✓ **Elaboration de dossiers divers selon votre activité**
- ✓ **Pointages divers**
- ✓ **Déclarations obligatoires (MSA, TESA, DSN, ...)**
- ✓ **Suivi logistique d'événements**
- ✓ **Classement papiers et arborescence ordinateur**
- ✓ **Organisation de votre espace de travail**

- ✓ **Professionnelle de l'organisation certifiée**

Ne pas jeter sur la voie publique

**Stéphanie
LEFEUVRE**

**Web : oplaisirdorganiser.fr
Mail : contact@oplaisirdorganiser.fr**



ÔPO
Ô PLAISIR D'ORGANISER