



# Admin'île

ASSISTANCE ADMINISTRATIVE

*Votre partenaire de confiance  
pour vous simplifier la vie  
et vous faire gagner du temps !*



**OFFRE DÉCOUVERTE**

**1<sup>ère</sup> mission**

*offerte !*

## MES MISSIONS

J'accompagne les **TPE, indépendants et associations** dans leur gestion administrative et RH au quotidien.



### GESTION ADMINISTRATIVE



**Gestion et suivi de vos dossiers**  
Suivi, constitution et mise à jour de vos documents et dossiers.



**Rédaction courriers & e-mails**  
Rédaction et mise en forme de vos courriers et e-mails.



**Organisation & agenda**  
Gestion de votre agenda, rendez-vous et échéances.



**Classement & archivage**  
Organisation et archivage de vos documents (papier et numérique).



**Accompagnement personnalisé**  
Un service adapté à vos besoins et à votre activité.



### PRÉPARATION ADMINISTRATIVE DE VOS DOCUMENTS



**Saisie de vos documents**  
Saisie de vos factures, devis, relevés, bons de commande, etc.



**Préparation de vos documents**  
Tri et préparation des pièces nécessaires à votre gestion.



**Classement & archivage**  
Organisation et classement de vos documents.



**Suivi administratif**  
Suivi et mise à jour régulière de vos éléments.



### ACCOMPAGNEMENT ADMINISTRATIF RH

- ✓ Aide aux démarches d'embauche (DPAE, documents, formalités)
- ✓ Constitution et gestion des dossiers du personnel
- ✓ Organisation des visites médicales (médecine du travail)
- ✓ Suivi des dossiers salariés et des démarches administratives
- ✓ Suivi des contrats (apprentissage / alternance)
- ✓ Suivi des plans de développement des compétences
- ✓ Aide à l'organisation des formations
- ✓ Gestion des dossiers de formation



Je facilite la gestion administrative de vos ressources humaines au quotidien.



### SÉRIEUSE ET DISCRÈTE

Vos informations sont en sécurité.



### RÉACTIVE ET ORGANISÉE

Je m'adapte à vos besoins et à vos délais.



### À L'ÉCOUTE DE VOS BESOINS

Un accompagnement humain et de proximité.



### SOLUTIONS SUR-MESURE

Des solutions adaptées à votre activité.

## CONTACTEZ-MOI

- 📍 Sainte-Marie
- ☎ 06 96 82 03 53
- ✉ billard.admiservices972@gmail.com
- 🌐 www.adminile.net

*Un service de proximité,  
humain et efficace !*



*Scannez-moi*  
pour découvrir mes services et me contacter facilement !



Prestations administratives – hors missions réglementées d'expertise comptable, juridique et sociale.