



Tél : 07 68 37 85 61  
contact@royetsecretariat.com

**La paperasse administrative et commerciale qui s'entasse sur vos bureaux ou dans vos boîtes e-mails, vous aimez ça ?**

Et bien moi, oui ! 😊

Je suis **Laëtitia ROYET, secrétaire indépendante dans le bassin vannetais.**

J'accompagne et débarrasse les professionnels de leurs démarches administratives !

Après **17 ans d'expériences** d'assistantat au sein de TPE, PME ou grandes entreprises de divers secteurs dont le bâtiment, **ROYET SECRETARIAT** est né à l'automne dernier.

Je vous propose mes services pour **vous soulager** au quotidien sur **des tâches énergivores** afin que vous puissiez vous consacrer à votre activité principale.

Voici quelques exemples de prestations :

- gestion des courriers-mails,
- archivage papier/numérique,
- rédaction et transmission des devis/factures,
- relances clients,

- rapprochements bancaires avant envoi au service comptable,
- établissement de dossiers de formations,
- recherche de nouveaux fournisseurs,
- etc....

#### ➔ Pourquoi faire appel à moi ?

Lors d'un surcroît d'activité ; en remplacement d'un.e collaborateur.rice durant son absence ;... ou remettre vos dossiers à jour et reprendre de bonnes habitudes !

Vous m'expliquez votre besoin, nous évaluons le temps et les modalités d'exécution de la prestation : **sur site ou en télétravail, à la carte, ponctuelle ou régulière.**

Puis j'édite un devis et sa validation par vos soins fera office de contrat.

**Pas de contrainte contractuelle** en cas d'arrêt de la mission : nous en discutons (communiquons, c'est tellement mieux !), nous le mettons par écrit et c'est fini.

En faisant appel à ROYET SECRETARIAT, **vous économisez** sur :

- Le temps de recrutement,
- L'espace et matériel de travail (je peux travailler à distance avec mes propres outils) ;
- Budget embauche : pas de charges salariales et patronales ;
- La mission est terminée ? vous devez simplement régler la dernière mission effectuée et tout sera soldé.

De plus, j'ai choisi de faire partie de la coopérative IMPULSIONS qui me permet d'avoir un hébergement juridique, un accompagnement humain et des formations, et grâce à cela je peux aussi faire **bénéficier de la récupération de la TVA à mes clients.**

**La flexibilité, la rigueur, l'écoute et la confiance sont mes valeurs premières.**

Vous êtes gérant.e d'entreprise, moi aussi : je sais ô combien le temps est précieux.

Alors collaborons ensemble et **gagnez du temps !**

**Pour me contacter :**

Tél. : 07 68 37 85 61

Mail : [contact@royetsecretariat.com](mailto:contact@royetsecretariat.com)

**Et pour en savoir plus :**

<https://www.impuls-ions.com/royet-laetitia-assistante-administrative-et-commerciale-pour-les-professionnels-et-les-particuliers/>

<https://www.facebook.com/Royetsecretariat>

[www.linkedin.com/in/laetitia-royet-956854158](http://www.linkedin.com/in/laetitia-royet-956854158)