



C2A Azur

## C2A Azur Secrétaire Indépendante Prestations

PROFESSIONNELS	
Gestion Administrative	Gestion Commerciale
<b>Réception</b> Accueil physique et téléphonique : clients / fournisseurs Gestion des mails	<b>Facturation</b> Bons de commande / bons de livraison Facture / Devis / Relance Travaux préparatoires Comptabilité : <i>Dans le respect de l'Ordonnance de 1945</i> Dossier préparatoire à destination de l'Expert-Comptable Recensement et classement des éléments
<b>Traitement des documents</b> Gestion du courrier Rédaction de document Publipostage et mise sous pli Classement / Rangement Archivage / Numérisation	<b>Tableaux de bord</b> Réalisation et Complétion de tableaux de bord et de suivi d'activités

PROFESSIONNELS DE SANTE	
Gestion Administrative	Gestion des comptes rendus
<b>Assistance Administrative :</b> Gestion du courrier et documents divers Gestion des mails Classement / Rangement Archivage / Numérisation Lien avec les établissements de santé (gestion des plannings professionnels, règlement des honoraires...)	Transcription audio ou écrit de vos comptes-rendus Mise en forme Publipostage / Mise sous pli Envoi des courriers
<b>Facturation</b> Gestion de la facturation, relance patient Gestion des mutuelles et assurances	

PARTICULIERS	
Gouvernance Administrative A Domicile	Coordination Médico-Administrative
Gestion complète des affaires courantes du quotidien Gestion des formalités administratives papiers et dématérialisées Gestion du courrier et des documents (tri, classement et conservation) Gestion de vos factures, suivi et relance Rédaction de lettres personnelles, courriers officiels ou professionnels Gestion des mails et recherche internet Prise de rendez-vous Superviser l'organisation personnelle Superviser les événements familiaux Traiter avec les différents intermédiaires et professionnels	Prise de rendez-vous médical et paramédical Organisation des transports pour les rendez-vous Gestion des aides médico-sociales et financières Accompagnement au maintien à domicile (équipements médicaux, portage de repas, aides ménagères) Lien Patient/Professionnel de Santé Gestion de l'admission en établissement de santé (préadmission, réservation de chambre seule...) Mise en place des intervenants soignants et paramédicaux en sortie d'hospitalisation Suivi jusqu'à 3 semaines après une hospitalisation
<b>Travaux d'écriture</b>	
Lettres personnelles Courriers professionnels Rédaction et correction de vos mémoires	