

# Aide administrative et secrétariat pour particuliers

*Ecoute – Rigueur – Proximité*



*Passionnée d'écriture,  
Accompagnatrice de l'humain en entreprise et dans la vie,  
Rompue aux codes de l'écriture professionnelle,  
Emerveillée par les histoires des gens,  
Je vous propose ma plume (et surtout mon clavier !) pour  
rédiger ce qui est essentiel pour vous !*



## Mes services

### **Je rédige et organise vos documents administratifs et vos courriers :**

- ✓ **Courriers aux administrations et aux fournisseurs (devis, factures) ou courriers personnels**
- ✓ **Aide au remplissage de formulaires sur papier ou en format numérique**
- ✓ **Tri et numérisation des documents administratifs et/ou personnels**

**TARIF : 50 € / heure – Forfait 10 heures : 450 €  
Tarif solidaire possible – Me contacter**

### Contact :

**Karin ROLAND : 06 44 94 79 92 karroland@gmail.com**