

## Assistance administrative

Libérez-vous des tracasseries administratives pour vous concentrer pleinement sur votre activité professionnelle et privée !

Faire face à la paperasse et aux tracasseries administratives est une corvée pour la plupart des personnes. Si tel est votre cas, n'hésitez pas à faire appel à nos services. Ces services peuvent être occasionnels ou sur le long terme, en fonction de vos besoins.

De nombreuses activités peuvent être concernées :

- Organiser le classement de vos différents documents,
- Effectuer vos paiements,
- Gérer les remboursements dus par votre caisse-maladie (envoi des factures et vérification des remboursements),
- Rédiger vos courriers professionnels et privés,
- Suivre vos encaissements (loyers dus par vos locataires, paiements de factures qui vous sont dues etc.),
- Remplir une déclaration de sinistre à l'attention de l'assureur,
- Engager une procédure de naturalisation,
- Etc.

N'hésitez pas à nous solliciter pour toute demande spécifique. Chaque situation est unique et nécessite parfois des besoins spécifiques. Nous sommes là pour vous aider.

## Nos prestations en bref

### Démarches administratives

- Démarches administratives en tous genres en Suisse et à l'étranger,
- Demandes de permis : établissement, séjour, procédure de naturalisation etc.,
- Constitution de dossiers à l'attention de l'administration,

### Gestion de litiges

- Gestion de tous litiges avec vos créanciers et débiteurs,
- Médiation et négociation en vue de trouver une solution globale avec les contreparties,
- Service de désendettement, négociation et accords avec les créanciers.

### Accompagnement

- Assistance en phase de démarrage et/ou en cours d'activité d'une activité commerciale,
- Mise en relation avec des spécialistes de différents secteurs professionnels.

### Administration et secrétariat

- Tous travaux d'administration et de secrétariat,
- Rédaction de votre correspondance,
- Etablissement de vos factures,
- Elaboration de présentations (e.g. PowerPoint)