



Услуги удалённого секретаря

Описание услуг и
расценки наших
ассистентов и
виртуальных помощников

Мы рады приветствовать вас в нашем бюро, предоставляющем услуги виртуального секретаря (удалённого ассистента, виртуального помощника). Наши специалисты свободно общаются на АНГЛИЙСКОМ, РУССКОМ и УКРАИНСКОМ языках (русский и украинский – родные, английский – на уровне носителя языка).

Наш специалист будет выполнять обязанности секретаря руководителя компании или физического лица по телефону и с помощью сервисов Интернет (электронная почта, Skype, чат и т. д.).

В обязанности удаленного секретаря входят почти все действия, которые обычно выполняет обычный ассистент, например:

- телефонные звонки;
- планирование дня руководителя, назначение встреч;
- обработка электронной корреспонденции (написание, редактирование и отправка исходящих сообщений, сортировка входящих, ответы на письма);
- поиск информации в Интернете;
- бронирование билетов, гостиниц, столиков в ресторанах.

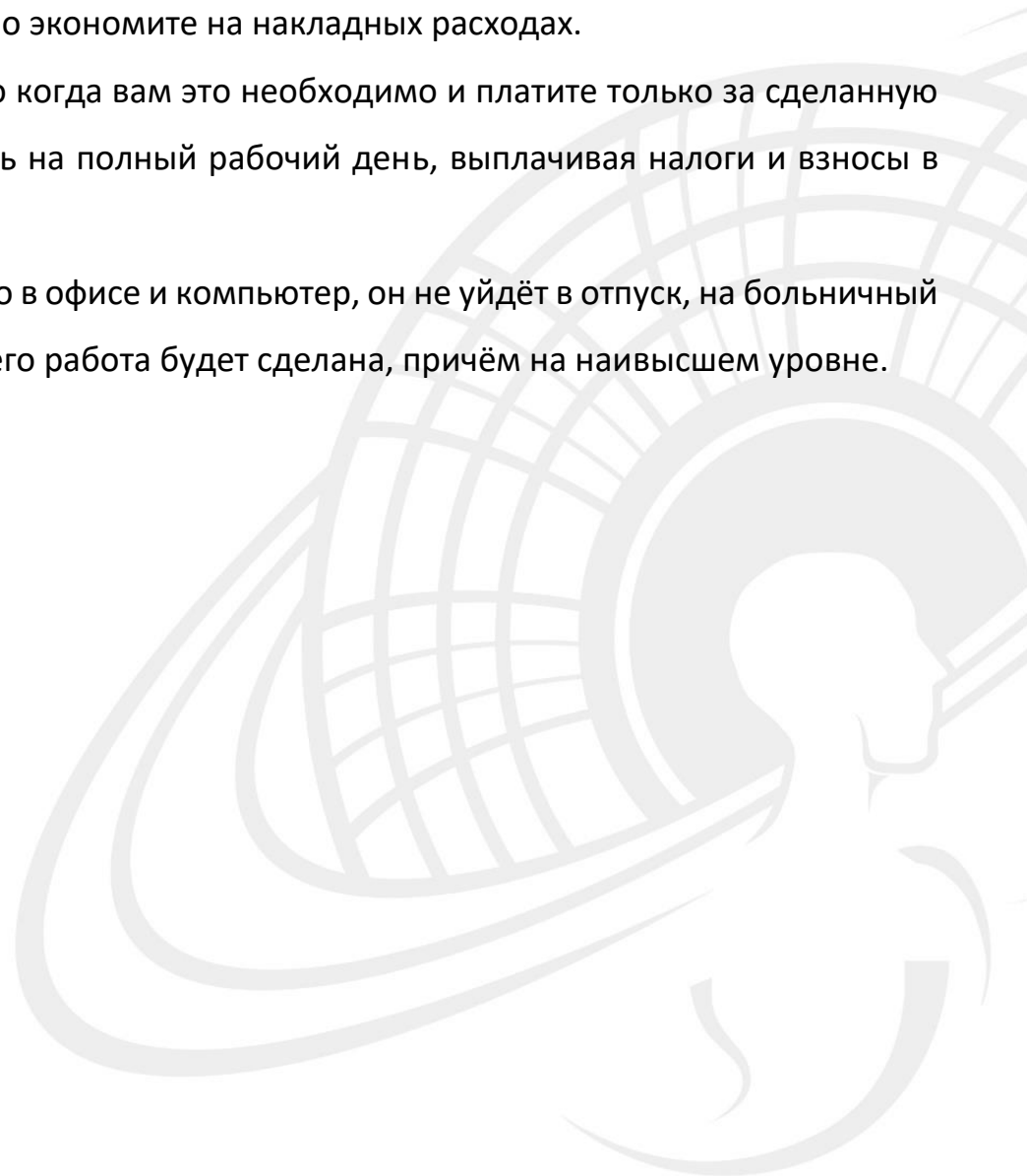
Наш удалённый ассистент может успешно выполнять многие ваши рутинные дела, в том числе:

- настройка и сопровождение персонального или корпоративного сайта;
- настройка и сопровождение учётной записи в социальных сетях: Facebook, Twitter, Google+, LinkedIn;
- подготовка дайджеста новостей;
- сбор информации на определённую тему и составление аналитического отчёта.

Нанимая нашего удалённого ассистента, вы значительно экономите на накладных расходах.

Вы пользуетесь услугами удалённого ассистента только когда вам это необходимо и платите только за сделанную работу. «Живого» же секретаря пришлось бы нанимать на полный рабочий день, выплачивая налоги и взносы в многочисленные фонды.

Виртуальному ассистенту не нужно предоставлять место в офисе и компьютер, он не уйдёт в отпуск, на больничный или в декрет. Его вообще не видно и не слышно, а вся его работа будет сделана, причём на наивысшем уровне.



Виртуальный помощник – идеальный секретарь!

Оплатить услуги виртуального секретаря можно тремя способами:

- Почасовая оплата через платформу Upwork.com. (Сумма почасовой оплаты договорная, платформа даёт возможность нанимателю контролировать, чем именно занят работник);
- Сдельная оплата через платформу Upwork.com за каждое выполненное задание. (Цена договорная, в зависимости от объёма работы);
- Ежемесячная оплата услуг. (Клиент одобряет кандидатуру(ы) виртуального ассистента(ов) на время проекта и покрывает все оговоренные расходы (зарплата, накладные расходы и т.д.)).



КАК СВЯЗАТЬСЯ С НАМИ:

ООО "Центр информационной безопасности"

Почтовый адрес: - ул. Нижнеднепровская ба, г. Запорожье, 69091, Украина

Email: affiliates@clevercrayon.com

Мы готовы помочь Вам!

