

Tarieven

Secretariele ondersteuning

Omdat wij maatwerk leveren, kunnen de ondersteuning en het tarief beide zowel per taak als per uur van te voren bepaald worden. De tarieven voor de Secretariële Ondersteuning, de collega op afstand, zijn afhankelijk van de werkzaamheden die door ons worden uitgevoerd. Ons uurtarief is daarom een richtprijs, geldend vanaf € 37,50 (excl. btw).

Secretariaatsbeheer

Vanaf 2 uren per week bieden wij flexibele ondersteuning met een eigen secretaresse aan. Ook is een bundel met een vast aantal uren per maand, voor een vast bedrag, met een eigen secretaresse een mogelijkheid.

Uren die niet zijn gebruikt worden meegenomen naar de volgende maand.

Offerte op maat!

Omdat iedere onderneming andere wensen heeft, maken wij voor jou een **offerte op maat, aangepast aan al jouw wensen**. Vraag daarom vooral naar onze mogelijkheden, of laat ons weten wat jij graag wilt dat we voor jou doen!

CONTACT

Tol Secretarie

Lauwers 1
9405 BL Assen

T: 0592 - 20 00 09
E: info@tolsecretarie.nl

W: www.tolsecretarie.nl

Volg ons via:



SECRETARIËLE DIENSTEN



TOL SECRETARIE

Als het draait om flexibele, persoonlijke assistentie

Secretariële ondersteuning



In ieder bedrijf zijn er momenten dat je denkt: “Had ik nu maar een extra medewerker tot mijn beschikking”. Wij bieden **een eigen secretaresse die zorgt voor ondersteuning en (meehelpt om de taken uit te voeren!**

Hoe werkt Secretariële Ondersteuning?

Tol Secretarie is op ieder gewenst moment in te schakelen om **(mee te helpen en te ondersteunen** bij ieder (kort)lopend project. Het is hierbij vaak mogelijk om dezelfde dag nog van onze diensten en expertise te profiteren doordat wij voornamelijk op onze eigen locatie werken.

Daarnaast is het ook mogelijk om ons in te schakelen voor het **notuleren** van een vergadering. Wij komen dan naar de locatie of via een online vergadering en zorgen voor een samenvattend verslag.

Door onze **secretariële diensten** op afstand zorgen wij ervoor dat jij je volledig kunt richten op jouw eigen werkzaamheden. Het is voor ons een uitdaging om de taken – binnen de kaders van jouw bedrijf – uit te voeren.

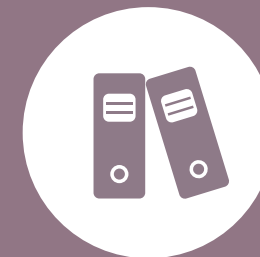
Wij zijn de collega op afstand zonder afstand te voelen!

Een professionele secretaresse van Tol Secretarie inhuren brengt de volgende **voordelen** met zich mee:

- **Tijd- en kostenbesparend**
- **Flexibel inzetbaar**
- Beschikking over een **eigen secretaresse**
- **Onafhankelijk, zelfstandig en taakgericht**
- Jij kunt de **focus** weer verleggen naar de werkzaamheden die voor jou belangrijk zijn



Secretariaatsbeheer



Je bent druk bezig met de bedrijfsvoering, maar je realiseert je dat dit veel meer inhoudt dan alleen de werkzaamheden die je graag doet. Wij bieden een eigen secretariaat om de organisatie draaiende te houden!

Hoe werkt Secretariaatsbeheer?

Het Secretariaatsbeheer is geheel naar jouw bedrijfsstructuur in te richten. Wij vormen het secretariaat als onderdeel binnen jouw bedrijf.

Jouw secretaresse neemt standaard de telefoon op en zij is er verantwoordelijk voor dat de berichten op de juiste plek en bij de juiste medewerker worden neergelegd. Dit geldt ook voor jouw e-mail en het plannen van de afspraken in jouw agenda. De secretaresse trekt namelijk ook de jas van jouw bedrijf aan. Bij Tol Secretarie is meedenken, aanvoelen en vooruitdenken geen probleem. Wij willen zorgen dat alle organisatorische taken die nodig zijn om jouw bedrijf te ondersteunen of te laten groeien gebeuren.