



SERVIZI DI SEGRETERIA E DISBRIGO PRATICHE

I servizi sono rivolti ad imprese, professionisti e privati, per l'espletamento di pratiche d'ufficio professionali o necessità personali. Forniamo un servizio semplice e veloce svolgendo mansioni di segreteria garantendo un rapporto di collaborazione occasionale o continuativo.

Gestiamo servizi **"in presenza"** vale a dire, che non possono essere gestiti on line, ma che devono essere svolti in presenza da una persona delegata.

Presso la nostra sede potrai richiedere:

- **Assistenza pratiche on line**
- **Battitura testi** (testi generici, relazioni di lavoro, preventivi ecc.)
- **Compilazione modulistica**
- **Data entry**
- **Disbrigo pratiche presso Enti e Uffici di Pavia (Comune, Prefettura, Procura, Uffici postali ecc.)**
- **Istruttoria pratiche** - raccolta dati e analisi documentali
- **Traduzioni semplici e asseverate**
- **Noleggio ad ore, giornaliero o settimanale postazione ufficio per lavorare o ricevere la propria clientela nella massima riservatezza.**
- **Flessibilità nello strutturare servizi personalizzati**