



AM SECRETARIAT

Prestations

- Aide à l'utilisation d'un ordinateur, d'un logiciel, d'une messagerie ou des réseaux sociaux.

- Aide à la constitution de dossier (carte nationale d'identité, permis de conduire, passeport...).

- Démarches et formalités administratives auprès d'organismes (caisse de retraite, assurance maladie, impôts...

- Classement et archivage.

- Rédaction de courrier.

- Réalisation et/ou mise en page de curriculum vitae et lettre de motivation.

Vous êtes prêt à sauter les pas ???

**Je suis à l'écoute de vos
besoins...**