



Usługi realizowane w pakietach godzinowych:

1. Research informacji

Tworzenie list potencjalnych klientów, wyszukiwanie najkorzystniejszych ofert w sieci, analiza i monitoring konkurencji.

2. Zarządzanie dokumentami

Generowanie faktur sprzedażowych, kontakt z biurem rachunkowym, przygotowywanie podstawowych pism urzędowych.

3. Obsługa skrzynki mailowej

Porządkowanie i katalogowanie wiadomości, odpowiadanie na wiadomości klientów i pracowników, usuwanie spamu, wysyłka zaproszeń na eventy, wysyłka kartek świątecznych.

4. Copywriting

Pisanie artykułów, przygotowywanie treści na bloga, korekta tekstów pod kątem SEO, redagowanie treści mailowych do autorespondera, tworzenie opisów produktów do sklepów internetowych.

5. Obsługa stron WWW

Aktualizacja wtyczek na WordPressie, tworzenie backupów, aktualizacja treści na stronie, publikacja nowych treści wraz z dodaniem grafik, uzupełnianie meta tagów.

6. Zarządzanie kalendarzem

Wpisywanie spotkań, ważnych dat, przypomnienie o spotkaniach, rocznicach, wydarzeniach

7. Praca z arkuszami kalkulacyjnymi

Przygotowywanie raportów, tworzenie zestawień, kalkulacji.

8. Bieżąca obsługa zamówień do biura

Zamawianie artykułów spożywczych, materiałów biurowych, wizytówek, koszulek, innych materiałów marketingowych.

9. Rekrutacja pracowników

Przygotowanie treści ogłoszenia i ich publikacja na portalach ogłoszeniowych i grupach na Facebooku, segregacja otrzymanych CV, wybór najlepszych kandydatów i umawianie ich na spotkanie.

10. Przepisywanie danych

Sporządzanie wersji cyfrowych notatek odręcznych, sporządzanie baz kontaktów z danych z wizytówek, transkrypcje nagrań audio i wideo.

11. Organizacja spotkań biznesowych

Wybór miejsca spotkania, rezerwacja sali i cateringu, kontakt z uczestnikami wydarzenia.

12. Tworzenie prezentacji

Przygotowanie prezentacji wg wytycznych, uzupełnienie prezentacji o nowe informacje, odświeżenie grafiki.

13. Prowadzenie profili społecznościowych (Facebook, LinkedIn, Instagram, Twitter)

Przygotowanie treści postów, wyszukiwanie zdjęć stockowych odpowiednich do treści, tworzenie prostych grafik do postów.

14. Prywatny concierge

Rezerwacja hotelu, organizacja wyjazdów wypoczynkowych, biletów do kina, teatru, rezerwacje w restauracjach, zamawianie kwiatów, prezentów na specjalne okazje, przypomnienie o ważnych wydarzeniach i okazjach.



Usługi realizowane jako indywidualne zadania:

- Strony WWW na WordPressie (od 1000 zł netto)
- Wprowadzanie poprawek na gotowych stronach WordPress (od 100 zł netto)
- Tworzenie treści na strony www dostosowane pod SEO (od 100 zł netto)
- Tworzenie grafik na FB, Instagrama (od 50 zł netto)
- Tworzenie prezentacji sprzedażowych (od 300 zł netto)
- Tworzenie projektów grafik do druku: ulotki, wizytówki, rollup'y (od 80 zł netto)
- Tłumaczenia zwykłe (nieprzysięgłe) w j.angielskim (wycena indywidualna, zależnie od poziomu specjalizacji tekstu i terminu realizacji.)
- Przygotowywanie wzorów umów (od 200 zł netto)

Organizacja eventów

Wybór miejsca spotkania, kompleksowy kontakt z obiektem i podwykonawcami (według briefu eventu), kontakt z uczestnikami wydarzenia, patronami medialnymi i prelegentami. Cena ustalana indywidualnie w zależności od charakterystyki eventu.

Oferta obowiązuje od dnia 1.01.2019 r. Usługi realizowane w j. angielskim wyceniane są indywidualnie.