

# NU MAI LĂSAȚI SARCINILE ADMINISTRATIVE SĂ VĂ ÎNCETINEASCĂ AFACEREA!

Aveți senzația că managementul administrativ al companiei **vă ia mult timp** și nu vă puteți ocupa de activitățile principale?

**Noi vă oferim servicii profesionale de calitate în patru domenii de activitate:**



Administrativ



Juridic



Financiar


Management  
de proiect

## ADMINISTRATIV



- ✓ Servicii de reprezentare în fața **autorităților locale**
- ✓ **HR administrativ:** gestionare dosare de personal, evidență analize și instrucțiuni periodice, etc.
- ✓ Pregătire și actualizare de **proceduri interne:** regulament de ordine interioară, organigramă, procedură de evaluare angajați, etc.
- ✓ **Arhivare** fizică și/sau electronică a documentelor: contracte, procese-verbale, situații de lucrări, etc.
- ✓ Implementare și training de **proceduri interne**
- ✓ Suport de **negociere cu angajații**

- ✓ **Company Deadline Buzzer** - reminder de diferite expirări: sediu, punct de lucru, durata mandat administrator, medicina muncii, parc auto, etc.
- ✓ **Facility management** pentru sediu, puncte de lucru: relațiile cu furnizorii de servicii administrative (utilități, curățenie, birotică, etc.)
- ✓ **Gestionare** prin partenerii noștri a toate tipurilor de **asigurări** ale companiei.



## JURIDIC

- ✓ Înființare și **înregistrare societate**
- ✓ **Consultanță în legislația muncii**
- ✓ Autorizări pentru diferite activități
- ✓ **Modificări** în statutul juridic al companiei

- ✓ **Redactare și revizuire** contracte
- ✓ **Asistență în cazul controalelor** de la diferite autorități
- ✓ Servicii de **consultanță și implementare** de GDPR în parteneriat cu societate de specialitate
- ✓ Servicii de **consultanță juridică** prin cabinetele de avocatură partener
- ✓ **Lichidare** societate

## FINANCIAR



- ✓ Consultanță și suport în **pregătirea Business Planului**
- ✓ Consultanță în **pregătirea bugetului** companiei
- ✓ Consultanță în găsirea **soluției optime** în cazul unei **investiții**.
- ✓ Găsirea și implementarea de soluții de **optimizare a schimburilor valutare**.
- ✓ Pregătirea analizelor de **venituri și cheltuieli**

- ✓ Formarea și menținerea de relații cu diferite instituții financiare pentru a găsi soluțiile optime pentru societate:
- deschidere **conturi bancare**,
- contractarea de **plăți prin POS**,
- **pregătirea documentelor** pentru contractarea creditelor



## MANAGEMENT DE PROIECT

- ✓ **Pregătirea bugetului** și cash-flow-ul proiectului;
- ✓ Stabilirea **structurii organizatorice** și a sarcinilor echipei de proiect;
- ✓ **Evaluarea impactului** proiectului;

- ✓ Coordonarea activităților din cadrul proiectului, **supervizând direct echipele tehnice**, consultanții și colaboratorii implicați;
- ✓ Monitorizarea în timp a progresului atins față de **obiectivul atins** și **redactarea rapoartelor lunare** către finanțatori, parteneri și beneficiari cu **respectarea datelor** prevăzute în contracte și grafice de execuție;

**Suntem încrezători că putem oferi serviciul de care afacerea dumneavoastră are nevoie pentru a reuși!**

# Simplificați-vă afacerea astăzi!

## Externalizați serviciile administrative la noi!

