

今

、
その

瞬間

間の助っ人に。

おおなみこなみの

事務代行 サービス

- この日だけ / ○時間だけ依頼したい
↳ 必要な分だけ頼めてコスパ◎
- まずは単発で試したい
↳ 初回でも頼みやすい
- 急ぎやスポット業務を任せたい
↳ 「今日だけ」「この作業だけ」、ピンポイントな依頼が可能
- 人を雇うほどではないが、手が足りない
↳ 必要な時だけ、先の業務量が読めなくても安心

こんな

状況
の方に、

ぴ

っ

た

り

● 対応業務 例

- ・ 資料作成や経理といった一般的な事務作業
- ・ スケジュール調整などの秘書業務
- ・ 溜まってく名刺をデータに変換し、管理しやすいように
- ・ 会議中など止まりがちな問い合わせ対応も、一次受けで不在中でも業務が回る仕組みに
- ・ モーニングコール、おせっかい係なども

なサービスです。

ご相談のご予約はこちら

