



# LIBÉREZ-VOUS DE LA GESTION ADMINISTRATIVE

avec le groupement d'employeurs FARAGLO

**FARAGLO**  
GROUPEMENT D'EMPLOYEURS ET DE COMPÉTENCES

Intégrez durablement, mais sans l'embaucher,  
une personne qualifiée qui travaille pour vous à  
temps partiel.



MISE À DISPOSITION D'UN SALARIÉ DE FARAGLO

**SOLUTION PÉRENNE**

ET SUR-MESURE

SALARIÉ FIDÉLISÉ GRÂCE AU CDI

**JUSTE** TEMPS DE TRAVAIL  
COÛT FACTURÉ

ADMINISTRATIF



**Métiers** : Secrétariat, Assistanat de gestion polyvalent ou de direction

**Missions potentielles** : gestion administrative de l'entreprise, gestion des déplacements et du planning, gestion des assurances, des achats non stratégique, archivage... Administration des ventes : préparation des offres et devis, gestion des commandes, facturation et relance client, mise à jour du portefeuille clients ; Administration du personnel : assurer le suivi administratif des salariés (contrat, congés, mutuelle, visite médicale, fournir éléments pour la paie...) ; Administration comptable : le traitement des factures courantes, réaliser les paiements, rapprochements bancaires etc...