MALLAR RSVP
Recrutement & Secrétariat Virtuel Personnalisé

FORMULAIRE DE DEMANDE D'ACCOMPAGNEMENT

IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE

Nom de l'entreprise : _____ Domaine d'affaires : _____
Site Web : www. _____

Adresse : _____
Ville : _____ Province _____ Code Postal : _____

Nom de la personne contact : _____ Téléphone (bureau) : _____
Adresse courriel : _____ Téléphone (autre) : _____
Titre de la personne contact : _____

SPÉCIFICATIONS DU MANDAT

Type de service demandé : ☐ secrétariat ☐ formation ☐ réponse téléphonique
☐ comptabilité ☐ traduction ☐ location de bureaux
☐ autre (spécifiez) : _____

Sommaire des tâches à réaliser : _____
_____
_____
_____
_____

Date de début : __/__/____ (jj / mm / aaaa) Date de fin prévue : __/__/____ (jj / mm / aaaa) Horaire de travail : ☐ flexible ☐ jour ☐ soir ☐ fin de semaine

Nombre d'heures de travail requis par semaine : _____

Logiciels utilisés : ☐ Word intermédiaire ☐ Word avancé ☐ Excel intermédiaire ☐ Excel avancé
☐ Power Point ☐ Outlook ☐ Acomba ☐ Simple Comptable
☐ autre (spécifiez) : _____

Lieu du mandat : ☐ Bureaux du client ☐ Télétravail (virtuel)

Sommaire du profil requis : _____
_____
_____

Comment avez-vous entendu parler de nous : ☐ publicité ☐ site web
☐ référence : _____

Signature : _____ Date : _____

Vous devez acquitter les frais d'ouverture du *dossier client* pour enclancher la prise en charge rapide de votre demande par l'équipe de MALLAR RSVP

MERCI DE VOTRE CONFIANCE!