



### 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    Acoma    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 RSV**

MERCI DE VOTRE CONFIANCE!