



VIRTEA

Administration & chefsstöd

på deltid, från 8 timmar per månad

När du behöver lång erfarenhet,
kort startsträcka och rätt omfattning.



Åsa Tassdal, VD

Om Virtea

Virtea grundades 2019 med målet att hjälpa entreprenörer och chefer att fokusera på det strategiskt viktiga, ekonomiskt lönsamma och det de faktiskt tycker är roligt.

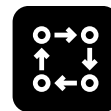
Genom ett flexibelt abonnemang hjälper dig som behöver en erfaren, driven och proaktiv administratör eller chefsassistent på deltid. Vi finns självklart också tillgängliga för kortare projekt eller interimsupdrag.

Vilka är vi?

Alla på Virtea är Executive Assistants med lång erfarenhet inom administration. Vi är vana att självständigt driva och kontinuerligt utveckla vårt arbete, samt vara arbetspartner och bollplank till personer i ledande position.

Några exempel på våra kunder

- Entreprenörsbolag behövde hjälp med administration kring HR, event och kontor. Abonnemang: 30 timmar per månad
- Mindre företag inom elektronik behövde säljstöd, logistik och kundtjänst. Abonnemang: 15 timmar per månad
- Företag inom resebranschen behövde en interim lösning för en VD-assistent. Uppdrag: 60 timmar per månad i fyra månader



Executive Assistant & styrelseadmin

Öka fokus, kontroll och effektivitet som VD, chef eller styrelse.



Säljstöd & kundtjänst

När du vill sälja mer, få en bättre struktur och öka kundnöjdheten.



HR-administration

Få stöd i enklare personalfrågor, t.ex. kring rekrytering och onboarding.



Ekonomi

Få hjälp med t.ex. fakturering, kvitton, budgetuppföljning och leverantörsfakturor.



Kommunikation & marknad

Admin & uppdatering av t.ex. web, intranät eller nyhetsbrev.



Utbildningsadministration

Fokusera på innehåll och genomförande, istället för all logistik före, under och efter.



Projektstöd

T.ex. kontorsflytt/-renovering, event, digitalisering eller administrativa projekt.



+46 10 240 09 04



www.virtea.se



kontakt@virtea.se