Почтово секретарское обслуживание юридических лиц

Саратов, Россия

Клиенты, которые приобрели в нашей компании юридические адреса, могут воспользоваться услугами по их почтовому или секретарскому обслуживанию. Почтовые и секретарские услуги мы предоставляем также предприятиям, зарегистрированным по собственному юридическому адресу (по адресу, который приобретался не у нас), при наличии технической возможности. Услуга секретарского обслуживания юридического адреса важна в первую очередь организациям, чья деятельность не подразумевает постоянного нахождения сотрудников и руководства в офисе. Любая разъездная работа, Интернет-бизнес, сетевая торговля в большей степени зависит от энергичности владельцев и сотрудников, чем от постоянного просиживания по указанному юридическому адресу. Как правило, такие организации используют для работы мобильные средства связи, тем и удобнее будет для них иметь возможность подключить услугу секретарского обслуживания. Суть услуги секретарское обслуживание, состоит в том, что для звонков некоммерческого назначения Вы можете указать телефон секретаря, который будет принимать сообщения для Вас. В дополнение к этому могут быть приняты факсовые сообщения. Важные звонки от госучреждений могут быть записаны на диктофон. Секретарское обслуживание решает проблему взаимодействия с важными лицами, чья деятельность напрямую не связана с Вашим бизнесом. К примеру, если звонит налоговый инспектор , его сообщение будет принято секретарем и передано оперативно Вам. В таком случае Вы не упустите важный звонок и у налогового инспектора не сложится впечатление, что фирма не находится по указанному адресу. Перечисленное секретарское обслуживание особенно актуально: • для только что созданных предприятий, начинающих деятельность, у которых пока нет возможности арендовать офис и принять секретаря на постоянную работу; • для предприятий, зарегистрированных в одном городе , администрация которых фактически находится в другом городе (регионе) России. Секретарское обслуживание юридического адреса - решение для мобильных и прогрессивных руководителей. В рамках секретарского обслуживания Вам предоставляется и гарантируется: 1. Контактный телефон/факс, по которому принимается вся адресованная Клиенту информация; 2. Юридический адрес, по которому принимается почтовая корреспонденция, адресованный Клиенту; 3. Своевременное извещение Клиента (или его контактных лиц) о полученной для него информации посредством телефонной/факсимильной связи, извещения по электронной почте, либо иным способом;

Цена: **3 000 руб.**	Тип объявления: Услуги, предлагаю	Торг: --
Фёдоров Сергей	**8937-963-75-82**	