

SOMA

S E C R E T A R I A D O



“ Quem somos

Com mais de 20 anos de experiência no Secretariado Executivo, a SOMA foi idealizada e é dirigida por Sonia Sanches. Graduada em Administração de Empresas, trabalhou por 15 anos na Rede Globo de TV em São Paulo, trabalhou com Secretariado Home Office, e-Commerce, Trabalhos Voluntários e desde 2016 lidera a SOMA Secretariado Remoto

”

Serviços



**Empresas
Negócios**



StartUps



**Mentoria para
Iniciantes**



**Profissionais
de Saúde**

Empresas



- Gerenciamento de e-mails, emissão de notas fiscais, boletos e outras tarefas administrativas.
- Atendimento ao cliente personalizado.
- Cadastro de leads e acompanhamento individualizado.
- Follow-up detalhado para garantir a satisfação do cliente.
- Atendimento telefônico profissional e eficiente.
- Suporte na área financeira, incluindo pagamento de contas e organização de documentos para contabilidade.
- Assistência na organização e coordenação de eventos corporativos, desde convites até logística.
- Agendamento de reuniões e elaboração de orçamentos personalizados.

Estamos aqui para ajudar a otimizar suas operações administrativas e permitir que você foque no crescimento do seu negócio.

Área da Saúde



Na área da saúde, fornecemos suporte essencial para profissionais e clínicas, incluindo:

- Atendimento telefônico personalizado em nome do profissional ou clínica.
- Confirmação de consultas 24 horas antes do agendado para garantir a pontualidade e evitar faltas.
- Transmissão instantânea de recados por meio de WhatsApp, e-mail ou ligação.
- Gerenciamento e atualização da agenda virtual, garantindo organização e eficiência.
- Realização de ligações para pacientes para confirmar, remarcar ou cancelar consultas, mantendo a agenda sempre atualizada e minimizando o tempo ocioso.

Estamos comprometidos em fornecer um serviço de excelência para garantir o bom funcionamento e a satisfação dos pacientes na área da saúde.

Pessoal



Na esfera pessoal, oferecemos uma variedade de serviços para tornar a sua vida mais fácil e organizada:

- Organização e suporte completo para eventos especiais.
- Gestão de RSVP (confirmação de presença), tanto ativamente quanto passivamente.
- Assistência em datas especiais, incluindo compra e entrega de presentes.
- Apoio para datas especiais na compra e entrega de presentes.
- Suporte doméstico, incluindo auxílio na contratação de funcionárias para ajudar com tarefas diárias.

Estamos aqui para ajudar a simplificar sua vida pessoal e garantir que tudo funcione sem problemas.

Vantagens



Algumas das vantagens de contar com nossos serviços de Secretariado Remoto incluem:

- Ausência de vínculo empregatício, o que elimina custos como FGTS, 13º salário, vale transporte, vale refeição, férias, entre outros.
- Emissão de nota fiscal e contrato detalhado dos serviços prestados, garantindo transparência e segurança para ambas as partes.
- Disponibilização de toda a estrutura necessária para a execução dos serviços.
- Flexibilidade de planos de acordo com suas necessidades, seja para projetos mensais ou pontuais.

Estamos comprometidos em oferecer soluções personalizadas que atendam às suas demandas, proporcionando praticidade e eficiência em todos os aspectos.

Entre em contato para mais Informações e Valores:

Agende um bate papo para saber mais:
Telefones: (11) 9 9936-5837 - WhatsApp
E-mail: contato@somasecretariado.com