



GESTION ADMINISTRATIVE

Déleguez vos tâches administratives en toute simplicité

GESTION DE LA PAYE

Externalisez la gestion de vos bulletins de paie en toute sérénité

GESTION DU PERSONNEL

Optimisez la gestion administrative de votre personnel

Nos domaines de compétences...



Gestion de la paie

Nous vous offrons une solution globale pour gérer vos bulletins de paie.

Etablissement des bulletins de paie

- Saisie des variables de paie, suivi des absences...

Etablissement des déclarations sociales

- Déclarations sociales mensuelles, trimestrielles, annuelles.

Transmission d'informations comptables

- Edition du livre de paie, édition de l'état résumé des cotisations...

Formalités d'embauche

- Déclaration d'embauche, affiliation auprès des organismes sociaux...

Formalités de départ

- Calcul du solde de tout compte, attestation Pôle Emploi, certificat de travail, radiation auprès des organismes sociaux, gestion de la portabilité des garanties de prévoyance et de santé...



Gestion du personnel

Nous intervenons auprès des Chefs d'Entreprises et des Directeurs des Ressources Humaines pour réaliser diverses prestations.

Recrutement de nouveaux collaborateurs

- Rédaction du profil de poste à pourvoir, gestion des sources de recrutement, tri des candidatures, synthèse des candidatures retenues.

Suivi des plans de formations

- Recherche de formations adaptées aux besoins des salariés, inscription des salariés, gestion de la logistique, suivi des dossiers de financement, suivi des compteurs DIF.

Organisation des élections professionnelles

- Elaboration des listes électeurs/éligibles, invitation des organisations syndicales, préparation du protocole d'accord pré-électoral, préparation des éventuels votes par correspondance.

Gestion des compétences

- Mise à jour des fiches de poste, création d'un catalogue-compétences.

Suivi et analyse des entretiens annuels

Réalisation de reportings et bilans sociaux



Gestion administrative (Secrétariat)

Nous vous proposons un fonctionnement simple : sans engagement, sans contrainte, sans charges sociales. Nous intervenons à distance ou sur site pour des missions régulières ou ponctuelles. Nous adaptons nos prestations à vos besoins...

Artisans

Vous gérez seul votre activité et vous ne pouvez embaucher une assistante à plein temps...

- Nous nous chargeons de la saisie de vos devis et factures, du suivi des règlements clients, des commandes fournisseurs...

Professions libérales

Vous souhaitez vous concentrer sur votre activité sans vous laisser déborder par les tâches administratives...

- Nous retranscrivons vos fichiers audio en fichier Word, nous mettons en page vos documents...

Petites et Moyennes Entreprises

Votre assistante est absente, ou vous devez faire face à un surcroît d'activité...

- Nous réalisons des mailings, nous organisons des séminaires, nous concevons des présentations sous Powerpoint...

Grandes Entreprises

Vous avez régulièrement recours à l'intérim...

- Nous vous proposons une solution alternative à l'intérim pour faire face à un surcroît d'activité ou à l'absence d'une assistante.

Vos interlocuteurs...

Fanny LANGLAIS, votre interlocutrice privilégiée

Responsable des prestations de gestion administrative et de gestion du personnel

- Dotée d'une expérience de près de quinze ans, en tant qu'Assistante de Direction puis de Chargée des Ressources Humaines dans de Grands Groupes.

Frédéric LANGLAIS,

Responsable de la gestion de la paie

- Responsable Administratif et Financier, doté d'une expérience de plus de quinze notamment au sein de cabinets d'Expertise Comptable.

Une solution pleine d'atouts...

Simplicité, économie et fiabilité

Externalisez la gestion de vos bulletins de paie en toute sérénité

- Nous proposons des tarifs clairs et attractifs.
- Entourés de partenaires spécialisés dans la gestion de la paie, nous vous garantissons une fiabilité optimale.
- Nous souscrivons à une assurance responsabilité civile professionnelle.

Délégués vos tâches administratives en toute simplicité

- Vous ne payez que les prestations réalisées et choisissez une facturation à la tâche ou à l'heure.
- Vous ne payez aucune charge sociale.
- Vous n'êtes soumis à aucun engagement.

Optimisez la gestion administrative de votre personnel

- Nous assurons une veille quotidienne sur l'actualité sociale.
- Nos missions sont exécutées avec professionnalisme dans des délais courts et selon vos spécificités.
- Nous nous engageons à respecter une confidentialité absolue avant, pendant et après la réalisation de nos prestations.

Une question, un devis personnalisé, n'hésitez pas à nous contacter !



Fanny LANGLAIS

Tél. 01 74 58 36 08

Mob. 06 16 78 49 65

E-mail : contact@flsgestion.fr

Découvrez nos prestations,
nos tarifs et des témoignages clients,
sur notre site internet :

www.flsgestion.fr

32 rue des Frères Kennedy - 78440 Gargenville

SIRET : 797 642 493 00010 - APE : 8299Z