



TRIO
Assessoria Virtual

Sobre a Trio Assessoria Virtual

A TRIO Assessoria Virtual surgiu da necessidade de otimizar o tempo dos clientes, para que esses pudessem manter o foco em seus negócios sem se preocupar com as burocracias do dia a dia.

O trabalho realizado pela TRIO é todo desempenhado em espaço próprio, de forma remota, através de contratos por atividades pontuais ou por período, oferecendo mão de obra qualificada e direcionada às necessidades do cliente.





Foco na essência do negócio



Podemos chamar de *Assistente/Assessor Virtual* ou *Secretária Remota*, o profissional que presta serviços administrativos, financeiros, comerciais e de secretariado, dando apoio técnico a empresários, profissionais liberais, autônomos e pessoas físicas.



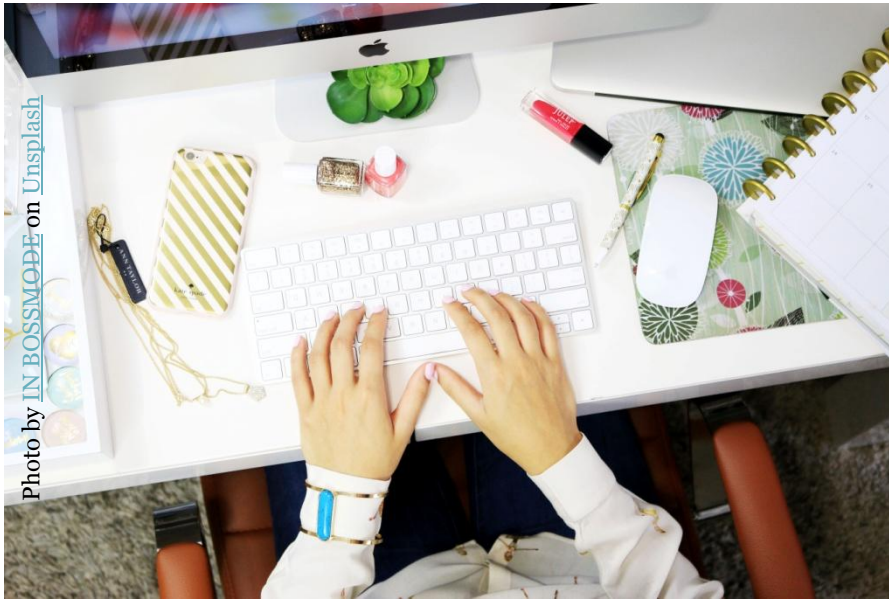
Trabalham em seus próprios escritórios e com seus próprios equipamentos e ferramentas, com a vantagem de que estará totalmente focado na demanda do cliente



Assessoria Virtual para um escritório real!

Vantagens

Qual o objetivo de trabalho de Assessor Virtual?



Pagar exatamente pelo serviço contratado, com um profissional focado e comprometido com a demanda, sem se preocupar com horário de trabalho, atrasos e produtividade, uma vez que terceirizando os serviços, combina-se as datas e formas de entrega de cada trabalho.

Porque contratar esse tipo de profissional?

É uma ótima alternativa para otimização de processos, além de economizar em encargos trabalhistas, benefícios e no próprio espaço de trabalho, com estrutura de grandes empresas, gerando confiança para parceiros, clientes e fornecedores.



Otimizando custos, ganhando tempo

Ganho do tempo, tirando a sobrecarga do cliente, que delega suas atividades e tem mais tranquilidade para focar na essência do seu negócio e nas tarefas que realmente irão contribuir para atingir suas metas e receber o lucro esperado!



Nossos Serviços



Suporte administrativo

Todo o apoio administrativo é diário que o empresário e o profissional liberal precisam para focar no lucro do seu negócio, sem se preocupar com as burocracias.

- ✓ Digitação e revisão de textos
- ✓ Gestão de email's
- ✓ Organização e gestão de contatos
- ✓ Controle de agendas
- ✓ Apresentações em Power Point
- ✓ Orçamentos/Cotações de serviços
- ✓ Atendimento telefônico



Photo by corinnewalton on [Unsplash](#)

Suporte Financeiro

Cobranças, recebimentos, controles e pagamentos de despesas.



Photo by [rawpixel](#) on [Unsplash](#)

- ✓ Contas a pagar e receber
- ✓ Emissão de Notas Fiscais e Boletos
- ✓ Alimentação de sistemas
- ✓ Conciliação contábil

Secretariado Executivo

Assistência Pessoal/Secretarial, Organização de viagens, Serviços Presenciais, Suporte em eventos em geral



- ✓ Assistência Secretarial:
profissional e pessoal,
- ✓ Organização de viagens nacionais e internacionais.
- ✓ Organização de agendas e compromissos
- ✓ Suporte a eventos em geral
- ✓ Alguns serviços presenciais (sob consulta)



Suporte à família de expatriados

Suporte aos familiares dos expatriados, para a adaptação ao seu novo endereço.

Expatriar é a ação de transferir um profissional, sua família e filhos para outra subsidiária da empresa, localizada em outro país e, obviamente, em outra cultura.

Quando somos retirados de nosso ambiente cultural, todas as dimensões do nosso ser são mobilizadas emocionalmente... dificuldade no novo idioma e no trabalho, relacionamento social, viajar sem a família e não atingir os objetivos esperados pela empresa.



Sobre Elisandra Gouvea

Profissional da área de Secretariado Executivo com mais de 18 anos, com experiência nas mais variadas áreas de atuação, em empresas nacionais e multinacionais de todos os portes, decidiu no início de 2018 usar todo o conhecimento adquirido ao longo desses anos para dedicar-se ao Secretariado Remoto..



Elisandra Gouvea

Executiva

Celular 41 98786-0481

elisandra@trioassessoria.net.br

Instagram: trio.virtual

Linkedin: elisandragouvea

