

DÉBORA  FLORES
ASSISTENTE VIRTUAL

Portfólio

Assistência Virtual

www.deboraflores.com



Quem sou eu?

Me chamo Débora, tenho 28 anos e sou apaixonada por criatividade e organização, e essa paixão me trouxe até a assistência virtual. Possuo mais de 7 anos de experiência em gestão documental, gestão financeira, arquivamento e organização de dados e elaboração documental.

Meu objetivo é simplificar a vida dos meus clientes, assumindo tarefas que demandam tempo e atenção, para que eles possam focar no que realmente importa: crescer seus negócios e alcançarem seus objetivos.

Além da minha trajetória profissional, sou mãe e esposa, sempre buscando equilíbrio entre minha vida pessoal e profissional. Sou movida pela paixão em transformar ideias em realidade e por ajudar outras pessoas a se organizarem, se comunicarem e se destacarem no ambiente digital.

Com uma mente criativa, um olhar detalhista e compromisso com a excelência, estou pronta para ser a parceira que você precisa para impulsionar seu negócio e alcançar novos patamares. Vamos juntos transformar suas ideias em resultados?

Portfólio:

SERVIÇO 1

Gestão de agenda e compromissos:

Criação de agenda Personalizada; Organização e acompanhamento dos agendamentos, desde a marcação, confirmação, reagendamento, lembrete de compromissos, reuniões e datas especiais na plataforma Google Agenda; Sincronização da agenda com celular, notebook ou outros aparelhos de acordo com a necessidade dos profissionais.

SERVIÇO 2

Gerenciamento de listas de transmissão e grupos de whatsapp:

Criação do Grupo ou Lista de transmissão, Elaboração de cronograma de conteúdo mensal; Criação de script e conteúdo mensal; Envio de mensagens ativamente na lista; Suporte aos leads para informações sobre os valores e demais dúvidas.

SERVIÇO 3

Gestão de plataforma:

Inclui upload de aula, materiais para plataforma e liberação de acesso aos alunos.

SERVIÇO 4

Gestão de e-mails:

Gerenciar e organizar o recebimento, envio e respostas de e-mails.

SERVIÇO 5

Onboarding de novos alunos:

Inclui processo de entradas: preparação de contratos, envio de formulários e materiais.

Portfólio:

SERVIÇO 6

Emissão de certificados:

Organização, criação e emissão de certificados de cursos oferecidos pelos profissionais aos alunos.

SERVIÇO 7

Criação e gerenciamento de páginas institucional:

Desenvolvimento de página institucional profissional, personalizada e responsiva para fortalecer a presença online da sua empresa. Cuidando de todo o processo, desde o design até a manutenção contínua, garantindo um site sempre atualizado, seguro e alinhado à identidade da sua marca

SERVIÇO 8

Gestão de Fluxo de Caixa:

Monitorar entradas e saídas de dinheiro, ajudando a manter o fluxo de caixa equilibrado e saudável para a empresa.

SERVIÇO 9

Acompanhamento de Fluxo de Pagamentos:

Monitorar as datas e valores dos pagamentos a fornecedores, garantindo que tudo seja pago no prazo e com os valores corretos.

Portfólio:

SERVIÇO 10

Emissão de Notas Fiscais e recibos:

Emitir e organizar notas fiscais e recibos de acordo com a legislação vigente, garantindo que todas as transações sejam registradas corretamente.

SERVIÇO 11

Controle de Contas a Pagar e Receber:

Gerenciar todas as contas que precisam ser pagas e recebidas, incluindo lembretes de vencimento e registros de transações.

SERVIÇO 12

Controle de Cartões Corporativos:

Organizar e monitorar os gastos feitos com cartões corporativos, garantindo que todos os gastos sejam justificados e registrados.

SERVIÇO 13

Organização de Viagens Corporativas:

Planejar e organizar viagens de negócios, incluindo reservas de voos, hotéis e transporte, bem como a elaboração de itinerários.

SERVIÇO 14

Organização de arquivos e pastas:

Criar e manter sistemas de organização para arquivos físicos e digitais, melhorando a eficiência administrativa.

Como contratar

CADA CLIENTE É ÚNICO E OS VALORES SÃO PERSONALIZADOS DE ACORDO COM CADA SERVIÇO E NECESSIDADE DO MESMO.



Solicite uma Call diagnóstica para entender melhor sobre os serviços e montar uma proposta de orçamento

Entre em contato



@deborafloresav



(11) 982547704



www.deboraflores.com