

Reacties van onze klanten

“Heerlijk om één telefoonnummer te hebben, waar ik naar toe kan bellen als ik thuis een probleem heb, of iets geregeld wil hebben.”

“Door Charlie kom ik zakelijk veel beter tot mijn recht. Ik verdronk in mijn administratie en kwam niet meer toe aan ondernemen.”

“Charlie bespaart mij maandelijks veel geld doordat ik een veel nettere administratie heb en op tijd kan betalen, zonder allerlei boetes.”

“Charlie heeft al mijn belangrijke documenten gedigitaliseerd en op een goed beveiligde externe server geplaatst. Nu kan ik, waar ook ter wereld, deze documenten inzien.”

“Waarom uren zelf aanmodderen als Charlie het twee keer zo snel, en tegen de helft van de kosten kan regelen? Charlie inschakelen was mijn beste beslissing in het afgelopen jaar.”

“Via Charlie is mijn gehele huis voorzien van een nieuw ICT systeem voor het hele gezin. Dat hadden we drie jaar geleden al moeten doen!”

Altijd al een P.A. willen hebben?

Onderneem nu actie:
Bel 020 44 11 666 voor meer informatie
of een vrijblijvend intakegesprek.



Part Time
Personal Assistance

Altijd al een
P.A. willen hebben?

Eindelijk kan het!



Charlie P.A. Services

Paasheuvelweg 28
1105 BJ Amsterdam

Postbus 75043
1070 AA Amsterdam

KvK 3330.3755

T 0900 44 11 666
F 020 44 11 661
E servicedesk@charlie.nl

www.charlie.nl



Heeft u een druk leven en komt u tijd tekort? Blijven dingen liggen? Heeft u altijd al een P.A. willen hebben?

Maak gebruik van onze part time P.A.'s en besteed vervelende en tijdrovende taken uit. Ervaar het gemak, de ontzorging en de extra (vrije) tijd. U wilt nooit meer zonder.

Voorbeelden:

- Eén aanspreekpunt voor alle zaken die in en rondom het huis en kantoor geregeld moeten worden, zoals: schoonmaak, onderhoud, reparaties, klussen, tuinonderhoud etc.
- Spoedhulp bij storingen c.v., wasmachine, internet etc.
- Ontdubbelen verzekeringen, verzorgen en beheer van abonnementen etc.
- Beheer en onderhoud van boten, auto's, vakantiehuizen etc.
- Verzorgen optimale IT infrastructuur inclusief anti malware beveiliging en back-up service op huis- en kantooradres.
- Travel manager voor business trips, weekendjes weg en (exclusieve) vakanties.
- Inrichten en beheren zakelijke administraties, facturering, debiteurenbeheer, uitvoeren betalingen, voorbereidingen accountant etc.
- Telefonische antwoordservice, afspraken maken en inplannen, secretariële ondersteuning etc.
- Digitaliseren en opslag van belangrijke documenten, overeenkomsten, polissen, akten, abonnementen, onderhoudscontracten etc.
- Deskresearch, verzorgen mailings etc.
- Verzorgen en beheren kantoorruimte, inkopen (kantoor)materialen etc.
- Organiseren relatie marketing evenementen, relatiegeschenken, verzorgen verjaardags- en kerstcadeaus etc.

Onderneem nu actie: Bel 020 44 11 666 voor meer informatie of een vrijblijvend intakegesprek.

Hoe werkt het?

P.A. overeenkomsten worden afgesloten vanaf € 99,- per maand. Als cliënt beschikt u over uw persoonlijke P.A. voor een vast aantal uur per maand, plus gratis gebruik van onze servicedesk voor reserveringen, boekingen, bestellingen en snel regelwerk.

Over ons

Onze organisatie is in 1998 door Lodewijk Beijst en Jasper ter Braak opgericht en werkt al ruim 12 jaar voor zowel zakelijke als particuliere cliënten. Onze kracht ligt in de kennis, ervaring en netwerken van onze P.A.'s. Hierdoor kunnen zij opdrachten snel, efficiënt en effectief uitvoeren.

Discretie

Vertrouwelijkheid speelt binnen onze organisatie een zeer belangrijke rol. Wij hanteren strenge procedures op het gebied van geheimhouding en discretie. Onze organisatie heeft AIVD goedkeuring om voor 'informatie gevoelige' overheidsorganisaties te werken.

