

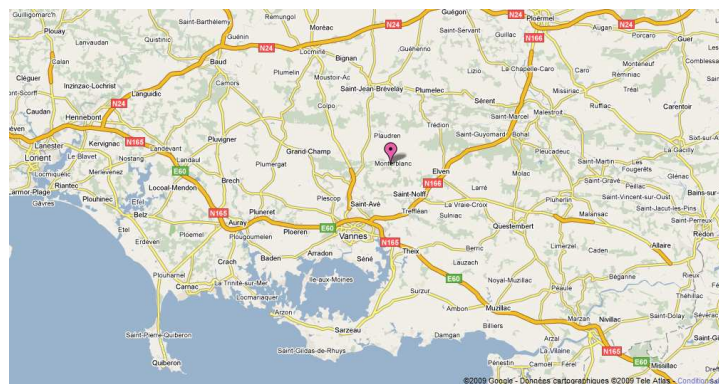
**KaMar@**

**Qualité**  
des compétences en  
gestion des  
entreprises et des  
associations

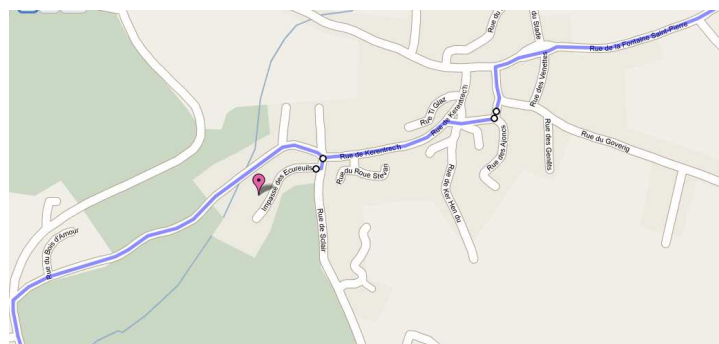
**Rapidité**  
de l'intervention

**Prestation unique**  
payée à l'heure ou  
au forfait

**KaMar@**  
**Un service**  
**pour votre entreprise**



**Direction d'Elven**



**Direction de Vannes**

06 43 84 01 15  
06 43 84 32 38  
kamara56250@gmail.com  
8 impasse des Ecureuils  
Monterblanc (56250)

Société à responsabilité limitée  
au capital de 2 000 €  
RCS Vannes 512 837 097 00017  
Karine Le cunff  
et Marianne Blanchard

**Une assistance  
administrative  
personnalisée**

**Entreprises  
et  
Associations**

06 43 84 01 15  
06 43 84 32 38  
kamara56250@gmail.com  
8 impasse des Ecureuils  
Monterblanc (56250)

KaMar@ est attentive aux nouvelles technologies,  
au développement durable et à l'environnement.

# Une assistance administrative personnalisée



## Un service unique

Les professionnels doivent se consacrer à leur métier, à leurs clients, à leurs publics tout en assumant leurs obligations administratives et financières quotidiennes.

Nous sommes là pour simplifier vos obligations, vos relations avec les administrations et rester en veille.

Notre métier est de vous faire bénéficier des compétences et des expériences de professionnels de l'organisation administrative.

### Administratif

Organiser, classer, effectuer des démarches administratives, suivre la facturation, frappe de courriers, créer des envois groupés,

### Financier

Suivre la trésorerie et le budget, accompagner à l'utilisation d'internet pour transférer les données financières, fiscales, sociales, remplir les demandes de subventions,

### Juridique

Mettre à disposition de la documentation, informer, orienter vers des professionnels du domaine juridique,

### Ressources humaines

Assister l'entrepreneur dans la gestion du ou des salariés. En cas d'embauche, étudier le poste de travail, l'évaluer financièrement, rédiger l'offre.

06 43 84 01 15  
06 43 84 32 38  
kamara56250@gmail.com

**KaMar@ vous donne les moyens de mieux organiser** votre activité,  
**d'anticiper et de gérer les besoins** de votre entreprise.

**Nous simplifions vos démarches administratives et organisons votre gestion.**

**Nous intervenons sur le lieu de votre choix.**