



Michalina Ossowska
WIRTUALNA ASYSTENTKA

OFERTA

Co mogę dla Ciebie zrobić?

Wesprę Twoje działania administracyjne.
Dostaniesz dedykowanego Wirtualnego Asystenta lub Office Managera,
który:

- obsłuży Twoje skrzynki e-mail i telefony
- zadba o kalendarz, umówi spotkania biznesowe
- dopilnuje terminów Twoich umówionych spotkań
- skoordynuje współpracę z Klientami i partnerami biznesowymi
- stworzy, zredaguje i porozsyła harmonogramy, dokumenty, raporty
- przygotuje prezentację ofert
- skoryguje i przepisze notatki lub wprowadzi dane do systemu
- zajmie się reasearch'em internetowym (bazy firm, szukanie podwykonawców)
- wprowadzi faktury kosztowe i sprzedażowe do systemu księgowego; przygotuje koszyk płatności
- wykona podstawowe tłumaczenia w języku angielskim

MICHALINA@OSSOWSKA.NET
+48 661-969-985





Michalina Ossowska
WIRTUALNA ASYSTENTKA

OFERTA

Co mogę dla Ciebie zrobić?

Pomogę Ci w bardziej wyspecjalizowanych obszarach i projektach.
Dedykowany Project Manager skoordynuje:

HR

- przygotowanie ofert pracy wraz z ich publikacją
- zrobienie screeningu nadesłanych CV kandydatów
- onboarding nowych pracowników
- poprowadzi zdalne szkolenia z zakresu miękkich kompetencji

ZARZĄDZANIE

- projekty firmowe
- np. budowa strony internetowej, wdrażanie narzędzi automatyzujących pracę zespołu
- outsourcing usług i wiele innych

MARKETING

- zarządzanie blogiem i /lub stroną internetową - opublikuje wpisy i grafiki, zajmie się moderacją komentarzy blogowych i analizą ruchu na stronie
- obsługa newslettera
- zarządzanie profilami w mediach społecznościowych: opublikuje posty, stworzy grafiki (Canva), odpowie na komentarze i wiadomości Klientów

KONSJERŻ

- rezerwacja podróży prywatnych (bilety, hotele, atrakcje)
- spotkania ze znajomymi, wizyty lekarskie i inne
- zakupy prezentów i nie tylko
- firmowe eventy dla zespołu lub Klientów oraz partnerów biznesowych

MICHALINA@OSSOWSKA.NET
+48 661-969-985





Michalina Ossowska
WIRTUALNA ASYSTENTKA

MODEL WSPÓŁPRACY

Oferuję indywidualnie wyceniane projekty

- Ilość godzin w pakiecie dostosowuję do potrzeb Klienta
- Cena za każdą dodatkową godzinę po wyczerpaniu godzin pakietowych płatna według średniej stawki danego pakietu na koniec miesiąca.
- Niewykorzystane godziny pakietowe z danego miesiąca mogą być wykorzystane w kolejnym miesiącu.
- Płatność za usługi realizowana jest podstawie faktury VAT i następuje z góry do 10. dnia miesiąca, w kwocie 100%.

**WIRTUALNA
ASYSTENTKA**
90 zł/ h netto

**PROJECT
MANAGER**
150 zł/ h netto

Zapraszam na bezpłatną, 30 minutową konsultację - posłucham, jakie masz problemy i wyjaśnię, jak mogę je rozwiązać - co zrobić i wdrożyć, aby zwiększyć komfort Twojej pracy.

Jeżeli poczujesz, że nasza współpraca ma sens, to określimy konkretny zakres działania i podpiszemy umowę wraz z załącznikiem dotyczącym RODO. Fakturę wystawiam po podpisaniu umowy i wtedy przystępuję do działania, a Ty masz spokojną głowę, bo wszystko będzie zorganizowane na czas.

Najczęściej pracuję w Asanie, ale mogę dopasować się do potrzeb Klienta i używać innego narzędzia (np. ClickUp lub Monday).

MICHALINA@OSSOWSKA.NET
+48 661-969-985





Michalina Ossowska
WIRTUALNA ASYSTENTKA

POZNAJ MNIE BLIŻEJ

Obsługa Klienta to moja pasja. Możesz mieć pewność, że absolutnie każdy Twój Klient będzie profesjonalnie obsłużony i zadowolony z efektów współpracy.

Mam licencjat tłumacza filologii angielskiej, dlatego komunikacja z zagranicznymi Klientami, tłumaczenie dokumentów, czy research w języku angielskim nie stanowią dla mnie problemu.

Jestem magistrem Psychologii Społecznej. Z powodzeniem zadbam o szkolenie Twojego personelu oraz zajmę się zdalną rekrutacją pracowników, zgodnie z Twoimi wytycznymi.

Ukończyłam kurs z księgowości i kadr. Przygotuję dokumenty księgowo-kadrowe dla firmy zewnętrznej lub księgowości, wystawię faktury, wprowadzę przelewy do koszyka płatności.

Znam podstawy Wordpressa. Postawię Twoją stronę na serwerze, zadbam o hosting, zajmę się też innymi aspektami technicznymi. MS Office oraz Google Workspace używam na co dzień. Weryfikacja i przygotowanie dokumentów, raporty w Excel, prezentacje w PP to wszystko i wiele więcej robię od ręki.

Moje cechy, które wniosą wartość do Twojego zespołu i biznesu:

Zorganizowana optymistka, otwarta na nowe wyzwania i doświadczenia, bo przecież "nie ma rzeczy niemożliwych".

Sumienna, dokładna i uczciwa, a tam gdzie trzeba potrafię być asertywna. Lubię się uczyć i zdobywać nową wiedzę, doświadczenie i partnerów do współpracy.

MICHALINA@OSSOWSKA.NET
+48 661-969-985





Michalina Ossowska
WIRTUALNA ASYSTENTKA

REKOMENDACJE

"Michalina podczas współpracy bardzo poświęca temu co robi oraz jest w tym dokładna, oraz terminowa. Jest osobą bardzo kontaktową i pozytywnie nastawioną do pracy oraz ludzi co jest jej dużym plusem. Jeśli obawiasz się o to, czy warto spróbować współpracować a Michaliną to mogę Cię zapewnić, że TAK WARTO. A jeśli moja rekomendacja Cię nie przekona to polecam zadzwonić i się najzwyczajniej przekonać, że mówię prawdę."

Michał Marini

"Polecam współpracę z Panią Michaliną! Pracowałyśmy nad bardzo ważnym dla mnie materiałem szkoleniowym, jakością formy przekazu itd. Zaangażowanie Pani Michaliny przerosło moje najśmielsze oczekiwania! Jeśli poszukujesz osoby, która "wejdzie w temat" i będzie nim żyć, wychwyci to, czego Ty nie zauważasz to zdecydowanie Pani Michalina jest tą osobą, do której powinnaś/powinieneś się zgłosić. Dziękuję Pani Michalino raz jeszcze! To była czysta przyjemność. Korzyści z tej współpracy są dla mnie zaskakujące! Jestem przekonana, że to nie był nasz ostatni projekt!"

Agata Rosińska

"Michalina jest niezwykle zorganizowaną profesjonalistką, która jest w stanie utrzymać napięty grafik i jednocześnie pełnić funkcję administratora. Doskonale radzi sobie z organizacją spotkań, tworzeniem arkuszy kalkulacyjnych, prowadzeniem baz danych klientów oraz sprawdzaniem poczty elektronicznej. Michalina chętnie pomaga i szkoli także innych asystentów. Jest wykwalifikowana i przygotowana do osiągnięcia doskonałych wyników. Po 3 latach współpracy z nią nadal jesteśmy zadowoleni."

Lexie Tillman

"Pani Michalina wykazała się profesjonalnym i rzeczowym podejściem do tematu. Wszystkie zadania zostały wykonane nawet przed terminem, a samo tłumaczenie prac odbyło się bardzo szybko i w wygodnej dla mnie formie. Efekty prac umieszczone w chmurze sprawiły, że mogłem do nich zaglądać w czasie tworzenia i dodać komentarze w czasie rzeczywistym. Polecam współpracę"

Bartosz Baier

MICHALINA@OSSOWSKA.NET
+48 661-969-985

