

【そのやり方でいいのでしょうか?】

直接的にお金を稼がない仕事といわれる間接業務。

経理や労務など、事務的な仕事は事務員さん任せというところも少なくありません。

また、社長自らが机に座っていろいろな書類と格闘されているところも…

でもそのやり方でいいのでしょうか? 回りくどいやり方で余計な時間がかかっているなんて

ことはないですか? 慣れないために時間ばかり浪費していませんか?

助かる!

総務・労務・経理など、お手伝いします

**社内事務・間接業務の効率的なやり方をご指導させていただいたり、
直接必要な業務を必要な時間だけお手伝いいたします!**

経理や労務などの事務作業は普段の日常業務として、特に問題が発生しない限りあまり関心を
払わずに見過ごしておられませんか?

業務の効率化はパソコンを使うばかりではありません。

そのやり方が当たり前とやっていっている仕事や定型的な事務作業でも、やり方を少し変える
ことによって格段に効率が良くなる場合があります。専門的な知識や経験を持っている者のやり
方を見たりアドバイスを受けることによって業務改善が図れるものです。

また、慣れてないためにやり方が判らない、やり方は判るけど手が足りないなどという場合も
あるかも知れません。

そして、担当者が何らかの事情でしばらく不在となる場合の助っ人が必要! などということも…。

そこで、そんな間接業務の効率改善アドバイスや業務そのもののお手伝いをさせていただきます。
中小企業(というか、小規模な事業所)であるが故に、少しでも余計な手間は省き、効率的
に業務をしたいものです。

また、低料金でお手伝いいただけるなら有り難いと思って下さる方もいらっしゃるかも知れま
せん。

弊社の間接業務を一手に引き受けているベテラン社員を“ヘルパー”として伺わせます。

ご一報下さい。

参考費用

お手伝い料金

内容により異なりますが… 5,000円/時間～

ご興味ございましたら、どうぞお気軽にお問い合わせください!!!