

WIRTUALNI ASYSTENCI



Brand Assist

wynajem usług asystenckich

LISTA ZADAŃ

Samemu dotrzesz szybko,
Z ASYSTENTEM DALEJ.



Brand Assist
wynajem usług asystenckich

Prowadzimy pracę opartą na rozliczeniu godzinowym oraz indywidualne projekty.

MARKETING I E-COMMERCE

1. Przygotowanie oraz wysyłka maili
2. Obsługa klienta na Facebooku – wiadomości prywatne
3. Monitoring grupy na FB
4. Grafiki na potrzeby social media - cover, reklama, post
5. Regulamin na Facebooka
6. Wprowadzenie produktów oraz usług do sklepu Facebook
7. Przygotowanie treści ogłoszenia i wstawienie w grupach na Facebooku
8. Grafiki na potrzeby Internetu - np. banner, skyscraper
9. Marketing szeptany (indywidualnie)
10. Retusz zdjęć
11. Wyszukiwanie zdjęć wg gotowej treści, np. oferty, wpisu na bloga, posta
12. Przygotowanie gotowej grafiki do druku (indywidualnie)
13. Przygotowanie tekstu do zapytań ofertowych lub Sales Letter
14. Obsługa powiadomień sms (indywidualnie)

5. Budowa oraz obsługa sklepów na platformach typu Shoplo, Shoper, WooCommerce, Prestashop, DaWanda oraz Pakamera (indywidualnie)
16. Obsługa sklepów IAI – shop (indywidualnie)
17. Opracowanie opisów produktów lub usług
18. Weryfikacja i aktualizacja informacji produktów/ usług
19. Wprowadzenie i opracowanie opisów (w tym SEO) produktów
20. Obsługa klienta na Live Chat
21. Wpisanie/uzupełnianie meta tagów itd.
22. Aktualizacja bloga/ strony (WordPress), wrzucanie treści i zdjęć, SEO (indywidualnie)
23. Wyszukiwanie zdjęć wg gotowej treści, np. oferty, wpisu na bloga, post (5 zdjęć)
24. Aktualizacja strony, wtyczki itp. (indywidualnie)
25. Transkrypcja

***Wszystkie zadania realizowane w języku angielskim oraz niemieckim – wyceniane indywidualnie

ORGANIZACJA CZASU I BIURA



Brand Assist
wynajem usług asystenckich

1. Aktualizacja informacji na stronie firmowej, blogu (indywidualnie)
2. Korespondencja mailowa
3. Obsługa faktur i wysyłka dokumentów
4. Przygotowanie oraz wstawianie ogłoszeń
5. Przepisywanie informacji z .doc do .doc lub ręcznie
6. Uzupełnianie lub wprowadzanie danych do arkusza Excel
7. Odbieranie telefonów
8. Windykacja miękka
9. Umawianie spotkań i przypominanie według kalendarza (indywidualnie)
10. Rezerwacja miejsc w hotelach, restauracjach itp.
11. Zebranie informacji do prezentacji, artykułu, ogłoszenia (indywidualnie)
12. Przygotowanie lub odświeżenie prezentacji
13. Wyszukiwanie (research) informacji
14. Planowanie i realizacja zakupów do firmy

SPRZEDAŻ ORAZ WSPARCIE HANDLOWCÓW

1. Przygotowanie treści oferty mailingowej
2. Przygotowanie oferty w formie prezentacji lub grafiki do druku (indywidualnie)
3. Przygotowanie umów współpracy (indywidualnie)
4. Wykonywanie spersonalizowanych telefonów sprzedażowych
5. Wysyłka spersonalizowanych maili sprzedażowych
6. Obsługa klienta na live chat strony firmowej
7. Budowa oraz moderacja reklam na Facebooku lub/i Instagramie (indywidualnie)



Brand Assist
wynajem usług asystenckich

EVENT

1. Aktualizacja informacji na stronie firmowej, blogu (indywidualnie)
2. Wyszukiwanie (research) informacji
3. Przygotowanie oferty dla patronów medialny, sponsorów, wystawców
4. Wysłtka ofert dla patronów medialny, sponsorów, wystawców (indywidualnie)
5. Korespondencja mailowa z prelegentami i patronami medialnymi (indywidualnie)
6. Korespondencja mailowa z uczestnikami szkolenia/wydarzenia (indywidualnie)
7. Przepisywanie danych z wizytówek/ankiet/formularzy
8. Telefoniczna obsługa klienta (np. zamówienie miejsc)
9. Moderacja wydarzenia na Facebooku

REKRUTACJA

1. Przygotowanie treści ogłoszenia
2. Wstawienie ofert pracy na tablicach
3. Wstawienie ofert pracy na serwisach społecznościowych
4. Segregacja nadesłanych CV (indywidualnie)
5. Wykonywanie telefonów do kandydatów oraz umawianie na spotkania
6. Zarządzanie bazą kandydatów – HR CRM (indywidualnie)

Kontakt:
hello@brandassist.pl
tel 725 552 727

*Lista zadań z dnia 31.07.2017 – usługi mogą ulegać drobnym zmianom.
***Wszystkie zadania realizowane w języku angielskim oraz niemieckim - indywidualnie