

**Les compétences dont nous disposons pour vous sont les suivantes :**

## **NOS COMPÉTENCES POUR VOTRE GESTION COMPTABLE :**

- Aide dans les tâches comptables de votre bureau
- Enregistrement des bordereaux termes et extraits de compte compagnies.
- Suivi compagnies (commissions à recevoir, mouvements en suspens)
- Suivi de vos clients (impayés, relances contentieux, BRB,...)
- Téléchargement, réception, organisation et mise à disposition de vos bordereaux terme et relevés compagnie sur les outils/sites des compagnies

## **NOS COMPÉTENCES POUR VOTRE GESTION ADMINISTRATIVE :**

- Mise en place « bureau sans papier »
- « Nettoyage » de votre portefeuille dans BRIO
- Mise à jour DB, support fusions comptes agents, etc.
- ...

## **NOS OBJECTIFS POUR VOTRE BUREAU :**

- Un gain de temps, d'argent et d'efficacité pour vous permettre de vous focaliser sur le développement de votre entreprise.

## **A LA DEMANDE :**

- Mise en place d'un suivi de l'évolution de votre portefeuille à l'aide de l'outil « Sélection et rapport » au travers desquels nous pouvons analyser la rentabilité de votre bureau

## **NOS FORCES :**

- Possibilités d'exécution des opérations en distanciel à 100%
- Vous ne payez que les heures de service dont vous avez réellement besoin.



Pascal Matthys  
0479 27 21 88  
pascal@sopaconsult.be



www.sopaconsult.be  
Avenue de Maire, 44 – 7500 Tournai  
BCE 0898.649.471

Marco da Costa Nantes  
0486 18 01 78  
marco@sopaconsult.be

