

ASSESSORIA VIRTUAL JZN

assessoriavirtualjzn

www.assessoriavirtualjzn.com.br

@assessoriavirtualjzn

55 48 99802-7155

JZN

JOZIANE RODRIGUES



CONHEÇA O MEU TRABALHO

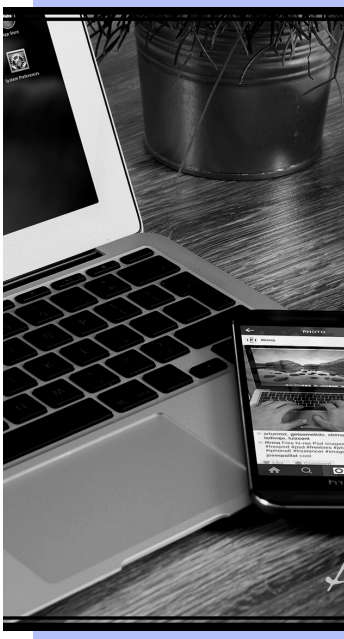
Sou Secretária Remota / Assistente Virtual e atuo em segmentos de serviços empresariais diversos ajudando profissionais liberais, e empreendedores a gerir os seus negócios de forma descomplicada, organizada e com alta eficiência.

Empreendedora e idealizadora da Assessoria Virtual JZN.
Bacharel em Biblioteconomia,possuo quase 20 anos de experiência na áreas administrativa, comercial e financeira.
Especializada em assessoria virtual através do curso D' Zortea Secretariado Remoto.



SOBRE A PROFISSÃO

O profissional Assistente Virtual foi criado originalmente nos Estados Unidos, porém, ganhou confiança e força entre os empreendedores e profissionais liberais em muitos outros países.
É uma profissão em que a pessoa “faz parte” da empresa, mas não necessita estar fisicamente nela.
O Assistente Virtual é um profissional autônomo que oferece assistência administrativa, técnica, criativa remotamente nos mais diversos segmentos de empresas, seja ela de grande, médio ou pequeno porte.



MEU OBJETIVO

Prestar serviços personalizados e flexíveis de acordo com a demanda de cada cliente nas áreas: administrativa, comercial, financeira e de secretariado com alta eficiência, qualidade e comprometimento para empresários, microempresários, profissionais liberais e empreendedores em geral, para que eles possam otimizar o seu tempo e aumentar a produtividade com foco estratégico para o seu negócio e para seus clientes

PORQUE AS PEQUENAS EMPRESAS E EMPREENDEDORES ESTÃO CONTRATANDO OS SERVIÇOS DO ASSISTENTE VIRTUAL?

Atualmente, aproveitando as vantagens do mundo virtual, muitas empresas, particularmente os empreendedores que têm uma restrição de orçamento, procuram os serviços de um Assistente virtual, por ser econômico e vantajoso.
Deve ser ressaltado é que muitos empreendedores ou profissionais liberais não possuem tempo suficiente para gerenciarem as questões burocráticas de suas empresas e acabam delegando estas atividades de cunho administrativo, financeiro, comercial e de secretariado para um Assistente Virtual. Com isto, o custo é reduzido e a produtividade ganha mais espaço no dia a dia destes profissionais.



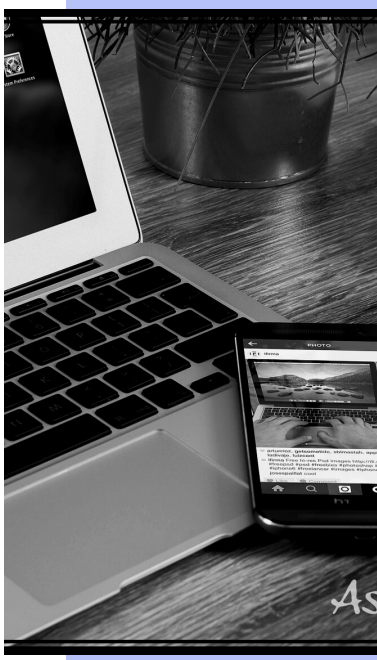
PRINCIPAIS VANTAGENS

• Os serviços são personalizados e lexíveis de acordo com as necessidades de cada cliente;
• Sem vínculo empregatício (Isenção de encargos que são comuns em uma contratação de um empregado fixo como: FGTS, INSS, férias, etc.);
• Economia com despesas fixas;
• Mais produtividade menor custo;
• Mais tempo para o seu negócio;
• Emissão de Nota Fiscal;
• Contrato de Confidencialidade.



CONFIDENCIALIDADE

É interessante ressaltar um pouco sobre o Contrato de Confidencialidade.
Todos os meus clientes estão seguros no que diz respeito às informações que são concedidas a mim para a execução das atividades.
Este contrato é unilateral e tem como o objetivo resguardar cada cliente perante a lei.
Confiança é a base de tudo.



SERVIÇOS QUE EU OFEREÇO

Suporte administrativo para empreendedores, profissionais liberais e pequenas empresas que necessitam de apoio administrativo eficiente.

Suporte Comercial e **Dropshipping** para empreendedores e lojista de E-Commerce e Dropshipping que precisa de suporte comercial de qualidade para o seu cliente

Suporte Financeiro para aquele empreendedor, profissional liberal ou pessoa física que não tem tempo ou habilidade e precisa estar com o seu fluxo de caixa ou aquelas atividades rotineiras financeiras em dia em planilhas organizadas e personalizada para a sua necessidade.







SUPORTE ADMINISTRATIVO

Gestão de Agenda
Gestão de e-mails
Agendamentos de clientes
Elaboração de documentos
Organização de drives e arquivos digitai
Levantamento Bibliográfico Referência Bibliográfica - ABNT e Vancouver
Pesquisas Internet
Apresentações, digitações, transcrições
Alimentação de sistemas
Agendamento de consultas e exames
Agendamento e confirmação de reuniões
Viagens: passagens, hospedagem
Atualização e cancelamento de serviço
Controle de finanças pessoais
Cotações e orçamentos
Auxílio em tecnologias
Criação Meu Negócio Google
Criação de site simples
Criação de cartão de visita interativo digital, banners,posts,cartazes.

SUPORTE COMERCIAL



Gestão de relacionamento com o Cliente
Gestão de Whatsapp
Gestão de e-mail
Cadastros de clientes e fornecedores
Pesquisa de satisfação
Contato e cotação com fornecedores
Anúncios em marketplace
Configuração e alimentação de CRM
Elaboração de propostas
Cadastro, criação e atualização de mailing
Suporte a E-Commerce e Dropshipping
Conversão e recuperação de boletos não pagos e cartões de crédito recusados
Recuperação de carrinhos de compras abandonados
Conversão de vendas pelos diversos canais: e-mail, chat, redes sociais, whatsapp, telefone
Desenvolvimento de material de divulgação, script e modelos de mensagens automáticas.



SUPORTE FINANCEIRO

Fluxo de caixa
Contas a pagar e receber
Emissão de recibos e notas fiscais
Emissão de boletos
Relatórios financeiro
Planilhas
Entrada de notas fiscais
Cotação de preços
Cobrança por e-mail e whatsappNegociação de contratos.



VAMOS TRABALHAR JUNTOS?

Fale diretamente comigo.
Whatsapp: + 5548 99802-7155
E-mail:contato@assessoriavirtualjzn.com.br

CONTE-ME COMO POSSO AJUDÁ-LO.
AGENDE UMA CONSULTA SEM COMPROMISSO.



ASSESSORIA VIRTUAL JZN

assessoriavirtualjzn

www.assessoriavirtualjzn.com.br

@assessoriavirtualjzn

55 48 99802-7155

JZN

JOZIANE RODRIGUES



MEET MY WORK

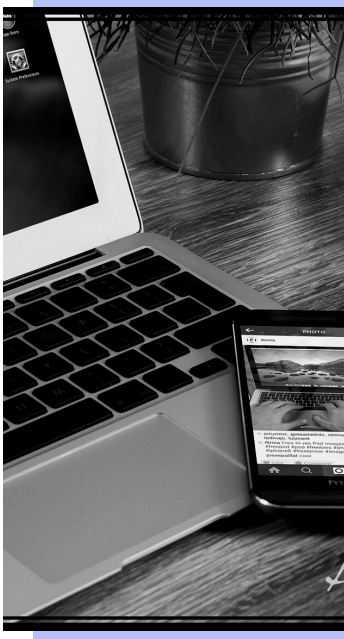
I am a Remote Secretary / Virtual Assistant and I work in different business services segments, helping professionals and entrepreneurs to manage their business in an uncomplicated, organized and highly efficient way.

Entrepreneur and creator of the Virtual Advisory JZN.
Bachelor of Library Science, I have almost 20 years of experience
experience in administrative, commercial and financial areas.
Specialized in virtual advice through the D 'Zortea Remote Secretariat course.



ABOUT THE PROFESSION

The Virtual Assistant professional was originally created in the United States, but has gained confidence and strength among entrepreneurs and professionals in many others.
countries.
It is a profession in which the person "is part" of the company, but does not need to be physically in it.
The Virtual Assistant is a freelance professional who offers administrative, technical and creative assistance remotely in the most diverse segments of companies, be it from
large, medium or small.



MY OBJECTIVE

Provide personalized and flexible services according to the demand of each client in the areas: administrative, commercial, financial and secretarial with high efficiency, quality and commitment for entrepreneurs, micro-entrepreneurs, professionals and entrepreneurs in general, so that they can optimize their time and increase productivity with a strategic focus for your business and for
your customers

WHY ARE SMALL BUSINESSES AND ENTREPRENEURS HIRING VIRTUAL ASSISTANT SERVICES?

Currently, taking advantage of the virtual world, many companies, particularly entrepreneurs who have a budget constraint, seek the services of a virtual assistant, as it is economical and advantageous.
It should be noted that many entrepreneurs or professionals do not have enough time to manage the bureaucratic issues of their companies and end up delegating these administrative, financial, commercial and secretarial activities to a Virtual Assistant. With this, the cost is reduced and the productivity gains more space in the daily life of these professionals.



MAIN ADVANTAGES

• Services are personalized and flexible according to the needs of each client;
• No employment relationship (Exemption from charges that are common in hiring a fixed employee
such as: FGTS, INSS, vacation, etc.);
• Savings with fixed expenses;
• More productivity, less cost;
• More time for your business;
• Issuance of invoice;
• Confidentiality agreement.



CONFIDENTIALITY

É interesting to highlight a little about the Confidentiality Agreement.
All of my clients are safe with respect to the information that is provided to me for execution
activities.
This contract is unilateral and aims to protect each client before the law.
Trust is the foundation of everything.



SERVICES I OFFER



Administrative support for entrepreneurs, professionals and small businesses that need efficient administrative support.

Commercial and Dropshipping Support for entrepreneurs and E-Commerce and Dropshipping shopkeepers who need quality commercial support for their client

Financial support for that entrepreneur, professional or individual who does not have time or skill and needs to be with their cash flow or those routine financial activities in day in spreadsheets organized and customized for your need.



ADMINISTRATIVE SUPPORT



Agenda Management
Email management
Customer Schedules
Preparation of documents
Organization of digital drives and files
Bibliographic Survey Bibliographic Reference - ABNT and Vancouver
Internet Surveys
Presentations, typing, transcriptions
Systems feeding
Scheduling appointments and exams
Meeting scheduling and confirmation
Travel: tickets, accommodation
Service update and cancellation
Personal finance control
Quotations and budgets
Assistance in technologies
Google My Business Creation
Simple website creation
Creation of interactive digital business card, banners, posts, posters.

COMMERCIAL SUPPORT



Customer relationship management
Whatsapp Management
Email management
Customer and supplier records
Satisfaction survey
Contact and quote with suppliers
Marketplace ads
CRM Feed
Proposal elaboration
Registration, creation and update of mailing
E-Commerce and Dropshipping Support
Conversion and recovery of unpaid payment slips and declined credit cards
Recovery of abandoned shopping carts Conversion of sales through different channels: e-mail, chat, social networks, whatsapp, phone
Development of promotional material, script and automatic message templates.

FINANCIAL SUPPORT



Cash flow
Accounts payable and receivable
Issuance of receipts and invoices
Issue of slips
Financial reporting
Spreadsheets
Invoice entry
Price Quotation
Billing by e-mail and whatsapp Negotiation of contracts.

LET'S WORK TOGETHER?



Talk to me directly.
Whatsapp: + 5548 99802-7155
E-mail: contato@assessoriavirtualjzn.com.br

TELL ME HOW I CAN HELP YOU.
SCHEDULE AN APPOINTMENT WITHOUT COMMITMENT.