

MAJORES

ASSISTANCE ADMINISTRATIVE



*MAJORES vous libère des
tâches administratives quotidiennes.*



Notre offre de services

MAJORES vous propose de prendre en charge tous vos soucis et tracas administratifs quotidiens, et vous offre une assistance complète pour la gestion de toutes vos formalités administratives relatives entre autres ...

● A votre **banque**

- Support et aide dans l'exécution des formalités nécessaires avec votre banque
- Gestion et classement de vos relevés bancaires
- Support et aide dans la gestion des vos crédits
- Support et aide dans la gestion de vos investissements (SICAV, actions, obligations, ...)

● A vos **assurances** et à votre **mutuelle**

- Support et aide dans le suivi de vos contrats d'assurances.
- Analyse et optimisation de vos contrats d'assurances.
- Support administratif en cas de litige.
- Prise en charge et réalisation des démarches auprès de votre mutuelle.

● Aux **administrations**

- Regroupement des informations relatives aux formalités administratives
- Prise en charge et réalisation des démarches administratives

● A vos **fournisseurs de services** (eau/gaz/électricité/télécom/télédistribution)

- Support et aide dans le suivi de vos contrats.
- Analyse et optimisation de vos contrats
- Prise en charge et réalisation des démarches auprès de vos fournisseurs de services.

● A vos **impôts**

- Support et aide pour votre déclaration fiscale
- Support et aide dans vos contacts avec l'administration fiscale

● A vos travaux de **secrétariat privé**

- Gestion de votre courrier entrant et sortant.
- Gestion de vos factures.
- Classement et archivage de vos documents administratifs
- Aide à la recherche de produits et services divers

● A vos **biens immobiliers**

- Suivi administratif de biens donnés en location
- Gestion de devis et suivi de travaux de rénovation.
- Suivi de travaux d'entretien annuel d'un bien immobilier



-
- A toutes vos formalités demandant des compétences ou une expertise spécifiques, par exemple :
 - Votre succession (support administratif, donation, ...).
 - Votre déménagement (en Belgique ou à l'étranger).
 - Vos séjours hospitaliers
 - Formalités administratives en cas de décès.

Banques, assurances & mutualité, fournisseurs de services, impôts courrier privé, immobilier, successions, déménagements etc... Majores s'occupe de tout à la place de ceux qui ne se sentent plus l'envie ou la capacité de gérer leur administration quotidienne.



Nos tarifs

Majores vous propose 2 formules tarifaires qui vous donnent accès à l'ensemble de nos services d'aide administrative:

ABONNEMENT	A LA CARTE
Forfait mensuel unique (contrat annuel)	Tarif horaire
180 € / mois	65€/heure
Pour un montant forfaitaire mensuel, vous avez accès à l'ensemble de nos services d'aide administrative pendant les jours ouvrables. Accès personnalisé à notre espace web collaboratif. Votre assistant personnel est à votre disposition tous les jours de la semaine de 9h00 à 17h00.	L'ensemble de nos prestations d'assistance administrative vous sont facturées sur base d'un tarif horaire. Vous prenez rendez-vous par téléphone ou par mail pour le service choisi.

Majores vous propose également différents solutions d'aide administrative ponctuelles (Packs « Aide Administrative ») pour un tarif unique : Pack « Déclaration d'impôts », Pack « Formalités Décès », Pack « Déménagement », Pack « Bilan Patrimonial », etc.

Vous trouverez plus d'informations sur tous nos packs en visitant notre site www.majores.be et dans notre brochure *Pack Assistance Administrative*.

Notre fonctionnement

1. Vous contactez Majores par téléphone ou par mail.

T : +32 478 44 179 29
Mail : info@majores.be

2. Majores vous recontacte et nous déterminons ensemble vos besoins et vous remettons ensuite une proposition personnalisée. Si cela est nécessaire, nous planifions également premier un rendez-vous.
3. Si notre proposition vous satisfait et que vous acceptez celle-ci, nous convenons d'un commun accord d'une date et d'un mode d'intervention.



Notre société

MAJORES est une société de service spécialisée dans l'assistance administrative. Le service d'assistance administrative propose aux particuliers de les aider à gérer l'ensemble des documents et actes administratifs de la vie quotidienne : courriers, factures, documents administratifs, déclaration d'impôts, assurances, ...

Florence Debloos, fondatrice et gérante de Majores, est diplômée de la faculté des Sciences Economiques de l'Université Libre de Bruxelles. Elle possède en outre une Maîtrise en gestion fiscale obtenu à la Solvay Brussels School of Economics and Management. Florence a plus de 10 ans d'expérience professionnelle, notamment dans la banque privée et l'immobilier. Florence a travaillé durant 10 ans au sein d'une grande banque privée bruxelloise, où elle s'est spécialisée en gestion de patrimoine et en gestion de fonds. Florence a également travaillé durant deux ans au sein d'une grande SICAFI belge, où elle était en charge des relations investisseurs et de l'acquisition d'actifs. C'est donc ses compétences patrimoniales, fiscales, immobilières et organisationnelles qu'elle met à votre disposition pour tous vos besoins administratifs.

Contact

Si vous souhaitez fixer un rendez-vous ou en savoir plus sur nos activités, contactez-nous par mail à l'adresse info@majores.be ou par téléphone au 0478 44 17 29.

Florence Debloos

T : + 32 478 44 17 29

Email : florence@majores.be

www.majores.be



*MAJORES vous libère des
tâches administratives quotidiennes.*