

OFFICE MANAGEMENT SUPPORT

- Algemene secretariële/PA ondersteuning (zakelijk en privé)
- E-mail beheer
- Agenda beheer
- Archief beheer
- Vergadersupport en verslaglegging
- Vergaderingen en afspraken plannen en voorbereiden
- Presentaties voorbereiden
- Reisplanning en verzorging
- Bestellen kantoorartikelen, drukwerk en relatiegeschenken
- Automatiseren van processen
- Opzetten, beheren en verbeteren van werkprocessen, databases en systemen
- Gegevens invoeren
- Projectmanagement

EVENT MANAGEMENT SUPPORT

- Organiseren van fysieke en online events, trainingen, workshops, masterclasses en cursussen
- Inrichten online leeromgeving

ONLINE MARKETING SUPPORT

- E-mailmarketing campagnes en funnels opzetten, inrichten, meten en optimaliseren
- Online productlancerings opzetten, uitvoeren, meten en optimaliseren
- Sales webpagina's opzetten, meten en optimaliseren
- Zoekwoordenonderzoek t.b.v. SEO en opzetten en beheren van de zoekwoorden database
- Canva ontwerp van online en fysiek promotiemateriaal
- SEO-optimalisatie
- Affiliate marketing en het beheer ervan
- Marktonderzoek

SOCIAL MEDIA SUPPORT

- Beheer contentkalender
- Canva ontwerp van templates voor social kanalen
- Afbeeldingen zoeken en bewerken voor diverse kanalen
- Berichten plaatsen, meten en optimaliseren ROI
- Online advertenties opzetten, plaatsen, meten en optimaliseren ROI
- Online community management

TECHNISCH WEB SUPPORT

- Ontwikkelen website
- Inrichting SEO
- Beheren website (o.a. content, plugins, links en formulieren)
- Optimaliseren website op basis van Google analytics
- Opzetten van online verkooppagina's met e-commerce tools
- Inrichten van funnels in een e-mailmarketingsysteem
- Bouwen online leeromgeving

COPYWRITING SUPPORT

- Schrijven van nieuwsbrieven, artikelen, blogs en e-books
- Schrijven van audio en video scripts
- Teksten redigeren
- Teksten (laten) vertalen

SALES & KLANTENSERVICE SUPPORT

- Klantcontact via telefoon, e-mail, whatsapp, chat en social media
- Sales gesprekken voeren
- Offertes opstellen en versturen
- Aftersales
- Orderverwerking
- Klachtenafhandeling
- Bijhouden CRM systeem

FINANCIËEL SUPPORT

- Inkoop- en verkoopfacturen boeken
- Crediteuren- en debiteurenbeheer
- Facturen versturen
- Verwerken betalingen
- BTW aangiftes verzorgen
- Aanmaningen versturen
- Bewaken budgetten
- Bijhouden en verwerken uitbetalingen affiliates

Toch op zoek naar wat anders? Laat het me weten en ik denk graag met je mee.

www.businesssupportbywilma.nl
info@businesssupportbywilma.nl