



Wsparcie administracyjne

Ułatwienie codziennej pracy i zapewnienie zgodności operacyjnej.

Wsparcie administracyjne w **EU Expert Sp. z o.o.** to kompleksowa pomoc w organizacji, zarządzaniu i usprawnianiu procesów biurowych, kadrowych i operacyjnych w przedsiębiorstwach oraz instytucjach publicznych. Naszym celem jest odciążenie Klienta z obowiązków formalnych i organizacyjnych, tak aby mógł skoncentrować się na kluczowych celach strategicznych.

Zakres usług

Świadczone przez nas wsparcie obejmuje m.in.:

- obsługę administracyjno-biurową i organizację pracy zespołów,
- prowadzenie dokumentacji wewnętrznej i korespondencji,
- przygotowanie i archiwizację umów oraz aktów wewnętrznych,
- wsparcie w procedurach kadrowych, zamówieniach publicznych i sprawozdawczości,
- nadzór nad zgodnością działań z obowiązującymi przepisami prawa,
- optymalizację procesów administracyjnych i wdrażanie rozwiązań cyfrowych.

Kto wspiera

Zespół wsparcia administracyjnego tworzą prawnicy, ekonomiści, specjaliści ds. administracji publicznej i organizacji biura oraz audytorzy zgodności. Łączymy wiedzę prawną, administracyjną i biznesową, zapewniając profesjonalne doradztwo oraz bieżące wsparcie operacyjne.

Podstawa prawna i standardy

Nasze działania realizowane są zgodnie z:

- przepisami prawa polskiego i unijnego,
- międzynarodowymi standardami zarządzania i administracji,
- zasadami etyki zawodowej i normami ISO 9001 oraz ISO 27001 w zakresie jakości i bezpieczeństwa informacji.

Wycena i współpraca

Zakres wsparcia administracyjnego określamy indywidualnie po analizie potrzeb Klienta. Koszt usługi zależy od rodzaju i złożoności zadań, czasu pracy ekspertów oraz przyjętego modelu współpracy.

Naszym priorytetem jest efektywność, poufność i usprawnienie procesów, które przekładają się na stabilność i bezpieczeństwo organizacji.