

Fanny ESPINASSE



HÉRITAGE

Héritage – Secrétariat sur mesure

SECRÉTARIAT EXTERNALISÉ

Je reprends en main l'administratif, l'organisation et les suivis opérationnels pour redonner aux dirigeants et aux équipes leur ressource la plus précieuse : le temps.

PILOTAGE ADMINISTRATIF & PRÉ-COMPTABILITÉ

Gestion administrative, suivi des documents, rapprochements bancaires, notes de frais, relances d'impayés et interface avec votre comptable pour un pilotage plus propre et plus fluide.

ORGANISATION, PROCESS & OUTILS

Création de procédures, tableaux de suivi, espaces Notion dédiés et automatisations pour remettre de la méthode dans votre fonctionnement quotidien.

SUPPORT RH & COORDINATION OPÉRATIONNELLE

Gestion administrative, suivi des documents, rapprochements bancaires, notes de frais, relances d'impayés et interface avec votre comptable pour un pilotage plus propre et plus fluide.

Mail



Rdv



Site Web



Héritage Core a été créé en mai 2025 par **Fanny Espinasse**, avec une conviction simple : une entreprise performante a besoin d'une organisation solide, claire et réactive.

Pensé comme un appui opérationnel de confiance, Héritage Core accompagne les dirigeants, managers et structures qui souhaitent déléguer leur gestion administrative, retrouver de la méthode et sécuriser leur quotidien professionnel.

Héritage Core s'articule autour de quatre grands pôles de services : le pilotage administratif, le pilotage RH, le pilotage pré-comptabilité et le secrétariat sur mesure.

Chaque accompagnement est pensé pour s'adapter à la réalité de votre entreprise, à votre rythme, à vos outils et à vos enjeux.



SOMMAIRE

Une conclusion humaine et engageante pour ouvrir la discussion et construire ensemble un accompagnement utile à votre activité.

04

MES SERVICES

Une présentation claire de mes 4 pôles d'accompagnement pour répondre aux besoins administratifs, RH, organisationnels et pré-comptables de votre entreprise.

08

TARIFS & MODALITÉS

Une lecture simple de mes conditions d'intervention, en distanciel ou en présentiel, avec un fonctionnement souple et professionnel.

12

MA VISION & VOS AVANTAGES

Ma façon de travailler, mes engagements, et les bénéfices concrets d'une collaboration pensée pour vous faire gagner du temps et de la sérénité.

“J’interviens à distance, partout en France, grâce à des outils collaboratifs performants et une organisation fluide, mais également en présentiel, en Charente-Maritime, pour des besoins ponctuels, des missions terrain, des remplacements, des événements ou un accompagnement de proximité.”



MES SERVICES



HÉRITAGE

Héritage – Secrétariat sur mesure

[Voir le site](#)

MES SERVICES

Chez **Héritage Core**, j'ai conçu une offre d'accompagnement **pensée pour répondre aux réalités concrètes des entreprises d'aujourd'hui** : surcharge administrative, manque de temps, organisation dispersée, suivi incomplet, outils sous-exploités ou encore besoin de soutien ponctuel sur des missions sensibles.

Mon objectif n'est pas simplement de "faire à votre place". Mon rôle est de vous aider à reprendre la main sur votre fonctionnement interne, à structurer vos priorités et à installer une organisation plus fluide, plus lisible et plus durable.

J'interviens comme une collaboratrice de confiance, capable de m'adapter à votre environnement, à vos outils et à votre rythme de travail, avec une approche à la fois rigoureuse, flexible et proactive.

1. Pilotage administratif

Structurer, fluidifier et sécuriser votre gestion quotidienne
Je vous accompagne dans le traitement, le suivi et l'organisation de vos tâches administratives afin d'alléger votre charge mentale et de rendre votre activité plus fluide. Gestion des documents, suivi administratif, relances, organisation interne, coordination des priorités : je mets de l'ordre là où l'urgence a parfois pris le dessus.

2. Pilotage RH

Un appui fiable pour vos démarches humaines et sociales
Parce que la gestion des ressources humaines demande rigueur, confidentialité et réactivité, je vous accompagne sur les besoins RH du quotidien : suivi administratif des absences, mutuelles, documents salariés, relecture de contrats, aide au recrutement et soutien dans la structuration de vos procédures internes.

3. Pilotage pré-comptabilité

Une organisation financière mieux préparée et mieux suivie
Je facilite votre relation avec votre cabinet comptable en préparant et structurant les éléments nécessaires au bon suivi de votre activité. Classement, rapprochements bancaires, centralisation des justificatifs, regroupement des notes de frais, suivi des paiements et relances d'impayés : tout est pensé pour gagner en lisibilité et en efficacité.

4. Secrétariat sur mesure

Une solution adaptable à vos besoins réels
Parce que les besoins d'une entreprise évoluent vite, je propose également un accompagnement sur mesure. Après un rendez-vous d'échange, nous définissons ensemble vos priorités, le cadre de ma mission et le mode d'intervention le plus adapté. L'objectif est simple : devenir un véritable facilitateur pour votre entreprise, vous faire gagner du temps, optimiser votre organisation et apporter un soutien opérationnel concret, là où vous en avez réellement besoin.

TARIFS & MODALITÉS



HÉRITAGE

Héritage – Secrétariat sur mesure

TARIFS

Chaque entreprise a ses propres enjeux, son propre rythme et ses propres priorités. C'est pourquoi j'ai fait le choix d'une offre souple, lisible et professionnelle, qui permet de répondre aussi bien à des besoins ponctuels qu'à des collaborations plus régulières.

J'interviens en distanciel partout en France et en présentiel en Charente-Maritime, selon la nature de votre besoin, la durée de la mission et le niveau d'autonomie souhaité.

Distanciel

Intervention à distance

Pour les missions administratives, organisationnelles, RH ou pré-comptables pouvant être gérées à distance via vos outils ou via un environnement collaboratif dédié.

- TJM : 300 € TTC
- soit une base moyenne d'environ 37,50 € TTC / heure sur une journée de 8 heures

Adapté pour :

- gestion courante
- secrétariat externalisé
- suivi administratif régulier
- préparation comptable
- gestion documentaire
- tableaux de bord
- organisation et process
- support RH administratif

Présentiel

Intervention en présentiel

Pour les besoins nécessitant une présence sur place : accueil, soutien ponctuel, renfort administratif, organisation d'événement, remplacement court, mise en ordre d'un service ou accompagnement de proximité.

- à partir de 300 € TTC / jour
- ajustement possible selon la durée, le volume et la localisation de la mission

Fonctionnement

Mes engagements

- une approche humaine et professionnelle
- une collaboration claire dès le départ
- une confidentialité totale sur vos données
- une mission cadrée selon vos besoins réels
- un accompagnement souple, réactif et structuré

Réservation / prise de contact

Vous pouvez découvrir l'univers Héritage Core et effectuer une première demande directement depuis le site internet. Cet espace permet de prendre contact, de réserver un rendez-vous d'échange et de poser les bases d'une future collaboration en toute simplicité.

Rdv



Site Web



Le site internet Héritage Core vous permet de découvrir mes services, de réserver un rendez-vous et d'initier un accompagnement adapté à vos besoins, en distanciel comme en présentiel.

MA VISION



HÉRITAGE

Héritage – Secrétariat sur mesure

LES AVANTAGES DE TRAVAILLER AVEC MOI

Je suis convaincue qu'une entreprise ne peut pas avancer sereinement sans une base administrative solide. Lorsqu'un dirigeant, un manager ou une équipe est constamment absorbé par les urgences, l'organisation perd en lisibilité, les décisions ralentissent, les suivis se dispersent et le temps devient la ressource la plus difficile à préserver. Ma mission est donc de remettre de la structure là où il y a de la surcharge, de la méthode là où il y a de l'accumulation, et de la fluidité là où le quotidien est devenu trop lourd à porter seul.

Travailler avec moi, c'est choisir une collaboration de confiance avec une professionnelle investie, capable d'anticiper, d'organiser, de suivre et de faire avancer les sujets avec sérieux et souplesse. Mon approche allie proximité, sens du service, discrétion et efficacité.

Gain de temps

Je prends en charge les tâches essentielles mais chronophages pour vous permettre de vous recentrer sur votre cœur d'activité.

Organisation renforcée

Je structure vos documents, vos process et vos priorités pour rendre votre gestion plus claire et plus fluide.

Souplesse d'intervention

Je m'adapte à vos besoins ponctuels ou réguliers, en distanciel comme en présentiel.

Fiabilité au quotidien

Vous bénéficiez d'un soutien rigoureux, réactif et impliqué, avec une vraie logique de continuité.

Meilleure coordination

Je facilite le lien entre vos équipes, vos documents, vos prestataires et vos obligations administratives.

Outils modernes

J'utilise des solutions collaboratives et des méthodes efficaces pour simplifier les échanges et optimiser le suivi.

J'ai créé Héritage Core pour offrir un accompagnement fiable, souple et profondément utile à celles et ceux qui ont besoin d'un appui concret pour avancer plus sereinement. Mon objectif n'est pas seulement de gérer l'administratif. Il est de vous aider à retrouver de l'espace, de la clarté et une organisation durable.

Fanny Espinasse
Héritage Core
SIRET : 944 274 463 00016
Tél. : 06 50 53 79 86
Mail : f.espinasse@heritage-core.fr

Fanny ESPINASSE



HÉRITAGE

Héritage – Secrétariat sur mesure

Mail



Rdv



Site Web



Assistante administrative indépendante en Charente-Maritime | Intervention à distance partout en France