



VECTOR +
UNE ASSISTANCE ADMINISTRATIVE EN PLUS



VECTOR GESTION



Correspondance qui s'entasse, parcours du combattant auprès d'une administration, retards de paiement, échéances : tout le monde ne peut faire face aux contraintes administratives. Dans le cadre de ses activités de gestion de fortune, Vector Gestion a mis en place un service destiné à celles et ceux qui pour des raisons diverses, souhaitent déléguer les tâches administratives à un tiers.

POURQUOI DÉLÉGUER VOS TÂCHES ADMINISTRATIVES ?

- Vous n'avez pas l'habitude
- Vous n'avez pas les outils informatiques
- Vous n'avez pas le temps
- Vous êtes dans une incapacité temporaire (hospitalisation, ...)
- Vous préférez consacrer votre énergie à autre chose, comme votre famille ou vos loisirs



Nos PRESTATIONS

ASSISTANCE ADMINISTRATIVE

- Traitement du courrier incluant dépouillement et tri, rédaction de réponses, adressage, affranchissement, mise sous pli et envoi
- Aide pour toutes démarches administratives, notamment lors d'un changement de situation (mariage, veuvage, divorce, déménagement, changement d'assurances, etc.)
- Classement & archivage

GESTION DES PAIEMENTS ET COMPTABILITÉ

- Préparation des règlements de factures incluant vérification des sommes à régler, préparation de l'ordre, mise sous pli et envoi après signature
- Tenue d'un échéancier des paiements incluant aussi les remboursements (assurance santé, etc.)
- Préparation des déclarations fiscales incluant conseils sur tous les aspects de votre déclaration en coordination avec votre fiduciaire
- Gestion des assurances incluant analyse des contrats d'assurance, souscription, ou résiliation de vos contrats



VOTRE INTERLOCUTRICE

STÉPHANIE DEMONT : ASSISTANCE DE GESTION

Après un apprentissage de commerce et banque, Stéphanie Demont rejoint la division crédits de la Banque Cantonale Vaudoise à Nyon, avant de s'impliquer au sein de leur département Private Banking puis celui du Retail Banking à Lausanne en tant qu'assistante de direction générale.

Après plus de 20 ans passés au sein de l'institution, interrompus par quelques années d'activité au sein du Paléo Festival, Stéphanie Demont rejoint Vector Gestion en qualité d'assistante de gestion.

- Est habituée à simplifier pour vous le langage administratif
- Est une personne de confiance, discrète et disponible
- Répond à toutes les questions que vous pourriez avoir
- Se déplace à votre domicile si vous le souhaitez
- Est une véritable alliée pour simplifier votre vie

AVANTAGES

Simple, flexible et transparent, notre service Vector + s'insère dans le cadre d'un mandat de gestion confié à notre institution, donc d'une relation de confiance existante.

TÉMOIGNAGE DE MME M. 72 ANS

« C'est important de pouvoir compter sur quelqu'un de confiance et qui gère mes affaires en toute impartialité. Vector + m'apporte l'assurance que toutes mes affaires sont gérées de manière professionnelle. Précieux soutien dans toutes les démarches fiscales et assurances. »

VCT Vector Gestion SA

Rue de la Morâche 1 | CH-1260 Nyon | Tél +41 (0)22 363 66 30 | Fax +41 (0)22 363 66 39
Av. de Rumine 7 | CH-1005 Lausanne | Tél +41 (0)21 319 92 20 | Fax +41 (0)21 319 92 29
Rue Centrale 10 | CH-1003 Lausanne | Tél +41 (0)21 312 38 90 | Fax +41 (0)21 312 38 92
info@vectorgestion.ch | www.vectorgestion.ch

