

ADMINISTRATION ET COPYSHOP

Nos ateliers Réception & back-office sont à votre disposition pour le traitement de vos tâches administratives. Nous offrons également un service de Copyshop sur trois de nos sites.

Confiez-nous vos travaux de bureautique : saisie administrative, création de documents (sur word, excel), stockage de fichiers sur clés USB, gestion de mailings, mise sous pli... Le devis est gratuit et le service réactif.

Prestations de l'atelier :

- Travaux d'impression et de photocopies
- Reliure, laminage et plastification
- Plaquettes de boîtes aux lettres
- Sous-traitance administrative
- Location de salles pour entreprises



Nos ateliers :

Les ateliers EPI sont à l'écoute de vos besoins administratifs. Situés à Genève, ils offrent 600 places de travail adaptées aux compétences et à l'autonomie de personnes en situation de handicap et/ou en difficulté d'insertion socioprofessionnelle. En collaborant avec notre institution, vous contribuez activement à la réussite de notre mission et confirmez votre engagement social et solidaire.

Une production locale et responsable :

Ateliers Réception & back-office

Chemin de la Pallanterie 10, 1252 Meinier

Téléphone +41 22 949 03 11

Pour plus d'informations contactez nos conseillers à la clientèle

Chemin de la Pallanterie, 10, 1252 Meinier

commercial@epi.ge.ch

Téléphone +41 22 949 03 33

<http://www.epi.ge.ch>