



CONNY ONLINE

— ASISTENTE VIRTUAL —

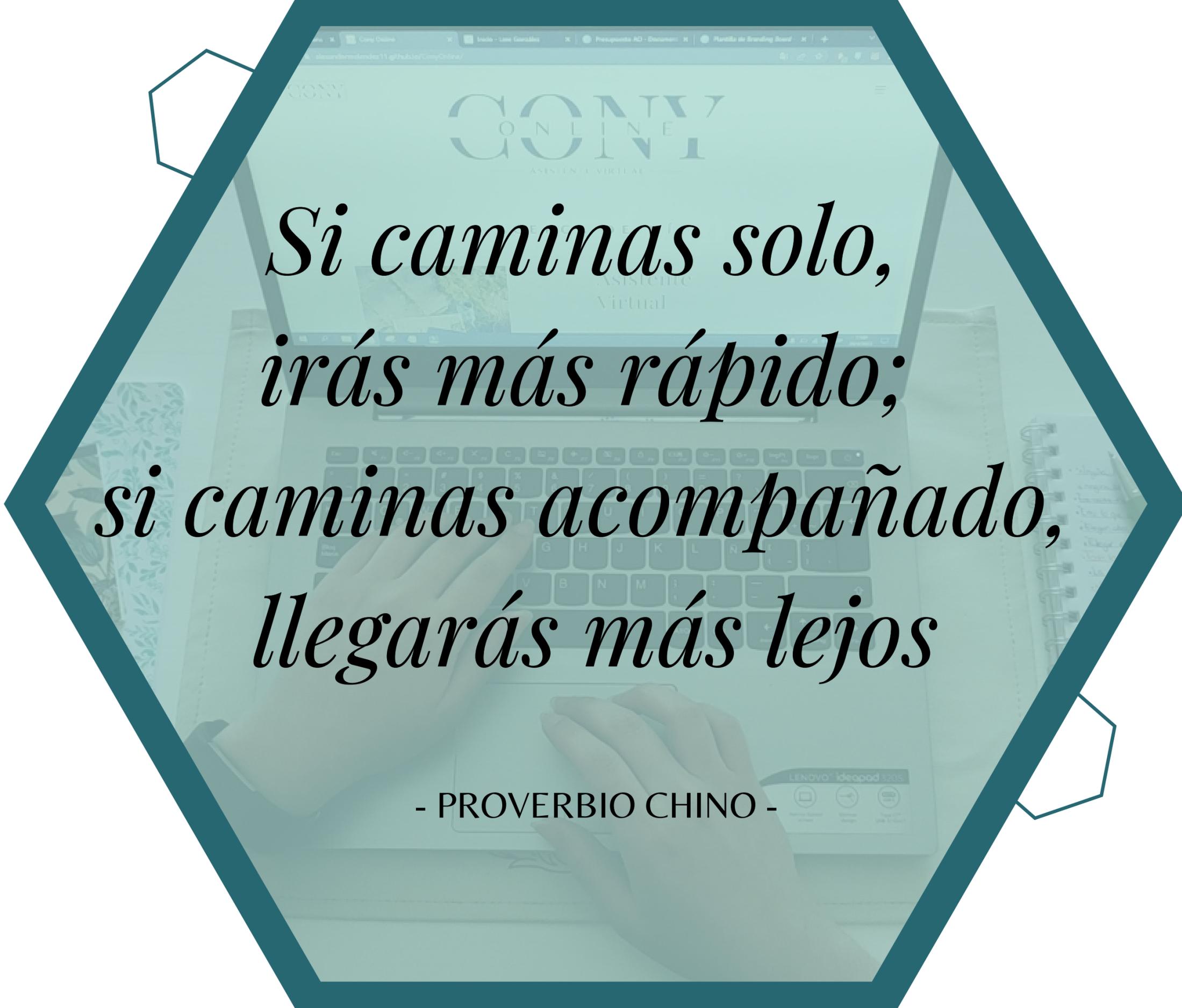
¿Quién soy?

Mi nombre es Constanza, me recibí en época de pandemia rindiendo mi tesis de forma virtual; eso abrió mi mente y me llevó a buscar formas de trabajo de manera remota.

Así fue que elegí desarrollarme como Asistente Virtual pero antes de esto, realicé trabajos administrativos y operativos durante más de 10 años bajo los altos estándares de la industria farmacéutica, siempre pendiente de los detalles y de la conformidad del cliente.

Mi propósito es ofrecerte que trabajemos en equipo para que tu mente y tu energía estén enfocadas en hacer crecer tu negocio.





*Si caminas solo,
irás más rápido;
si caminas acompañado,
llegarás más lejos*

- PROVERBIO CHINO -

Mi misión

Mi misión es brindar soluciones integrales y personalizadas a la necesidades de mis clientes, construyendo relaciones sólidas, transparentes y duraderas.

Con servicios flexibles y adaptables busco desde mi lugar, favorecer a que alcancen sus objetivos y logren el éxito en sus negocios.

Mi compromiso es entregar la mejor calidad de servicio posible, tanto a nivel de experiencia como en la realización de las tareas asignadas.

Considero firmemente que mis servicios pueden ser útiles tanto para proveedores de servicios digitales e influencers, como para toda aquella persona que necesite ganar tiempo y tranquilidad, delegando tareas que pueden realizarse a distancia.

Mis servicios

1 - ATENCIÓN AL CLIENTE

Atención personalizada.
Gestión de protocolos de atención.
Soporte vía Whatsapp, RRSS y/o Email.

2 - IDENTIDAD DE MARCA

Creación de Branding Board
Creación de Logos/Banners
Creación de landing pages

3 - TAREAS ADMINISTRATIVAS

Gestión de agenda
Gestión de email
Organización de Oficina Digital
Soporte en eventos virtuales
Gestión de E-commerce
Data entry

4 - Redes Sociales

Creación de contenido gráfico en canva
Calendalización contenido mensual en trello
Programar publicaciones
Redacción de copys
Edición de reels

5 - VARIOS

Edición de audios y videos
Redacción de documentos
Gestión de trámites virtuales
Gestión de presentaciones
Organización de viajes
Transcripciones
Voice over

Si no encontrás el servicio que necesitas,
no dudes en consultarme!

Beneficios de tener un Asistente Virtual

✓ Ahorro de tiempo y dinero



Sin costos de equipamiento, locación, capacitaciones, impositivos, etc.

✓ Variedad de habilidades y experiencias



Formación continua y experiencia en diferentes áreas, permitiendo cumplir con tareas diferentes entre sí.

✓ Mejora la eficiencia y el enfoque



El delegar tareas le permite al empleador centrarse en las tareas más importantes de su negocio.

✓ Atención y trabajos personalizados



Los servicios se ajustan exclusivamente a los requerimientos del cliente.

✓ Confidencialidad



La intimidad del negocio es primordial, por lo que toda su información se encuentra resguardada

✓ Reduce la ansiedad y el estrés



Al delegar, la lista de tareas pendientes disminuye, liberando la mente de tensiones.

¿Por qué elegirme?

1 - COMUNICACIÓN EFECTIVA

Esto permite dar claridad a las ideas y necesidades del cliente, posibilitando el ahorro de tiempo y mayor eficiencia a la hora de realizar las tareas y distinguir lo importante, lo urgente y lo que no lo es.

3 - CONFIANZA

Toda la información brindada para la realización de los servicios contratados, está bajo un estricto régimen de confidencialidad, protegiendo tanto la información como la integridad del cliente y su marca.

5 - ACTUALIZACIÓN CONTINUA

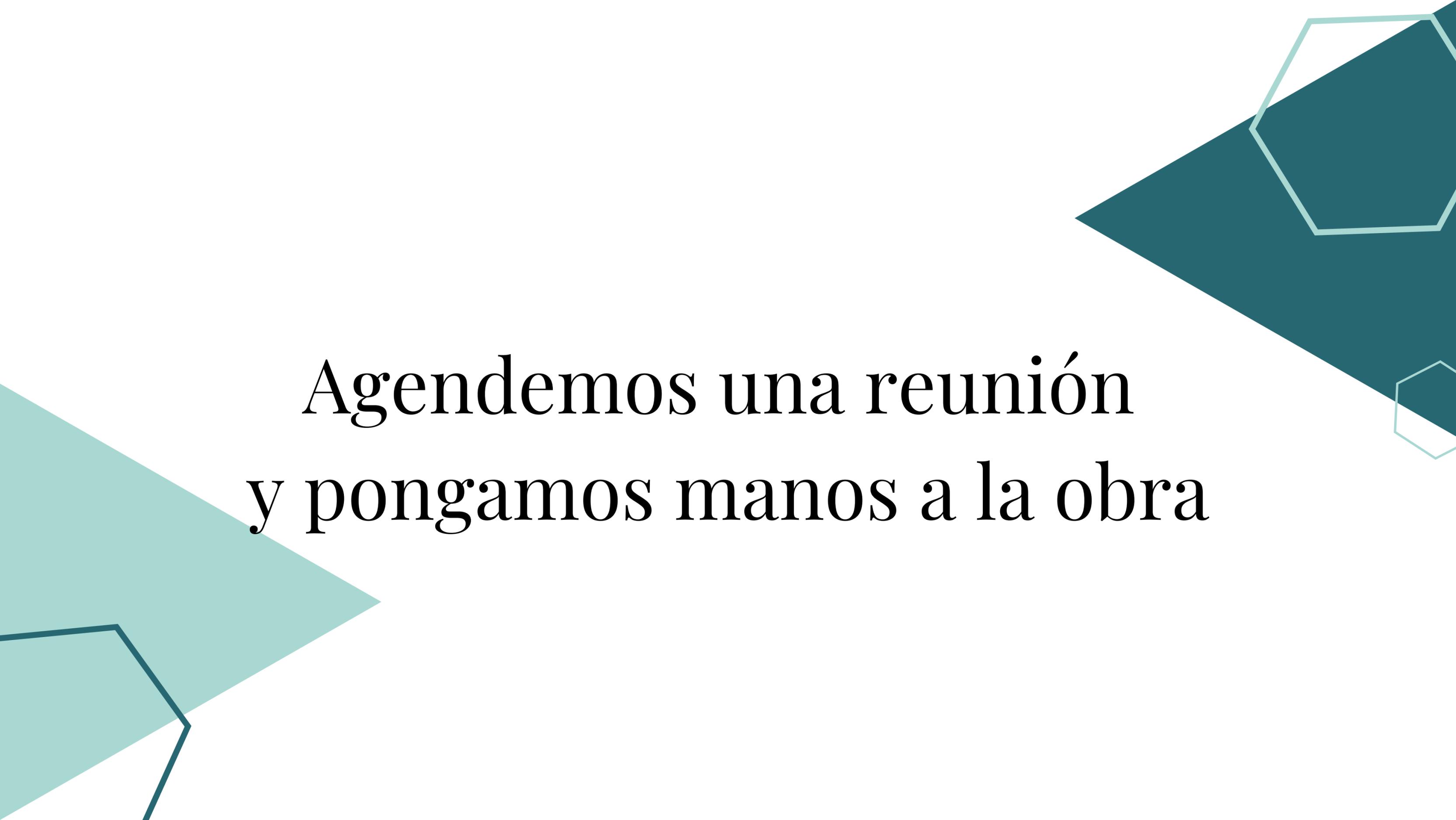
El mundo digital avanza constantemente, por lo que me mantengo actualizada respecto de las distintas formas disponibles para optimizar los servicios brindados.

2 - COMPROMISO

Cada tarea solicitada es tomada como si fuera para mi propio negocio, por lo que siempre doy mi 100% para lograr satisfacer las necesidades del cliente.

4 - ADAPTABILIDAD Y EMPATÍA

Cada cliente es único, por lo que todos los servicios están adaptados a sus requerimientos específicos. También acompaño en los procesos de crecimiento del negocio o marca personal, aportando nuevas ideas para los objetivos planteados.

The image features a white background with several decorative geometric shapes. On the left, there is a light teal triangle pointing right. On the right, there is a dark teal triangle pointing left, with a light teal hexagon outline partially overlapping it. The text is centered in a black serif font.

Agendemos una reunión
y pongamos manos a la obra