

## DỊCH VỤ HÀNH CHÍNH

### DỊCH VỤ HÀNH CHÍNH – LƯU TRỮ 1.000.000đ – 1.500.000đ

- Tiếp nhận và thông báo công văn đến
- Dự thảo công văn đi theo yêu cầu
- Soạn thảo văn bản hành chính (*công văn, thông báo, thư mời...*)
- Hợp đồng lao động (*áp dụng dưới 05 nhân sự*)
- Hồ sơ BHXH<sup>1</sup>
- Hỗ trợ khác theo yêu cầu<sup>2</sup>

**Khuyến mãi:** được giảm 10% dịch vụ Hành chính – Lưu trữ nếu đăng ký dịch vụ hỗ trợ doanh nghiệp trọn gói của FFI

---

<sup>1</sup> Tùy vào trường hợp cụ thể mà giá dịch vụ có thể cộng thêm

<sup>2</sup> Tùy vào trường hợp cụ thể mà giá dịch vụ có thể cộng thêm