

## Unser Firmenprofil

### Ihr neuer Partner

... die BÜRO KNECHT UND PARTNER GMBH, besteht seit 1979, die Abteilung Büroservice seit 1983. Wir vermieten vollingerichtete Büros und bieten einen umfassenden Sekretariatservice mit vielen Extras.

### Ihr Sekretariat

... ist an allen Arbeitstagen von 8 Uhr bis 17 Uhr für Sie und Ihre Kunden geöffnet, auf Anfrage auch länger. Ihre Sekretärinnen haben langjährige Erfahrung und sind freundlich, zuverlässig und diskret. Wir beherrschen Englisch und Französisch in Wort und Schrift und beschäftigen keine Teilzeitkräfte.

### Die Office-Ausstattung. Wir bieten Ihnen...

- moderne ISDN-Telefonanlage (Siemens Hicom) mit Konferenzschaltung etc.
- Internetanschlüsse in allen Büros, T-DSL möglich
- „Teeküche“ mit Kaffee- und Espressomaschine
- leistungsfähiges Faxgerät
- folienfähigen Kopierer mit Sorter
- das Sekretariat verfügt über moderne Computer mit MS-Office (Word, Excel...), mit Scanner, CD-Brenner sowie Zip- und DVD-Laufwerken
- Aktenvernichter

### Büroräume und Konferenzraum

... bieten wir Ihnen nach Ihrem individuellen Bedarf. Wir verfügen über 21 Büroräume von 18 - 35m<sup>2</sup> auf 500m<sup>2</sup> Fläche und 3 Etagen. Die Hälfte davon ist Privateigentum der Gesellschafter, das garantiert Ihnen die Beständigkeit der Adresse.

### Die gute Anbindung

... ist sichergestellt durch die Lage des Bürohauses in München-Schwabing:

- 200 m zum Mittleren Ring, somit bester Anschluss an alle wichtigen Fernstraßen
- 30 Fahrminuten zum Flughafen München, fünf Minuten zum Flughafenbus
- direkt am Englischen Garten mit seinen Biergärten
- fünf Minuten zur Münchner Freiheit
- drei Gehminuten zur U-Bahn
- Parkmöglichkeiten, bei Bedarf bieten wir Ihnen Tiefgaragenstellplätze
- gepflegte Restaurants und repräsentative Hotels (Sheraton, Hilton, Marriott, Renaissance) in unmittelbarer Nähe.

### Unsere Preisphilosophie

... ist Ihr Vorteil. Wir bieten faire Preise und rechnen leicht nachvollziehbar ab. Sie brauchen sich nicht über einen Tarife-Dschungel zu ärgern.

>> Leistungen und Services

## Services und Leistungen

### **Postservice / Geschäftsadresse**

Sie erhalten eine Firmenadresse mit eigenem Firmenschild als Anlaufstelle für Post-, Paket- und Kurierdienste. Wir bearbeiten die eingehende Post in unbegrenzter Stückzahl gemäß Ihren Wünschen.

### **Telefonservice**

Wir nehmen Anrufe unter Ihrem Firmennamen entgegen. Die Bearbeitung bzw. Weiterleitung (z. B. per Fax oder E-Mail) erfolgt nach Ihrer Weisung. Anrufumleitung (Routing) und Anrufweiterleitung sind (auch ins Ausland) möglich. Die Gebühreneinheiten werden zum Telekomtarif ohne Aufpreis berechnet.

### **Fax- und E-Mailservice**

Sie nutzen unsere Faxnummer und E-Mail-Adresse. Wir bearbeiten die ankommenden Nachrichten gemäß Ihren Wünschen. Wir erstellen und versenden Ihre ausgehenden Faxe und E-Mails im Rahmen des Sekretariatservice.

### **Sekretariatservice**

Wir führen alle Arbeiten eines Chefsekretariats aus:

- Korrespondenz und Textverarbeitung (mit MS-Word) sowie Erstellung von druckfertigen, internetfähigen oder gebundenen Vorlagen und (pdf-)Dateien
- Vorbereitung von Präsentationen (z. B. mit Power Point)
- Reise- und Terminplanung
- Gästebetreuung
- Organisation von Meetings
- Organisation und Durchführung von Mailings
- Unterstützung bei Firmengründung und Behördenangelegenheiten
- Sachbearbeitung und Übernahme von Verwaltungsaufgaben
- Datenverarbeitung (z. B. mit Excel)

### **Konferenz- und Seminarraum**

Sie nutzen unseren Konferenz- und Seminarraum mit bis zu 8 Personen. Wir versorgen und betreuen Ihre Gäste im Rahmen des Sekretariatservice. Flipchart, Over-Head-Projektor, Videovorführgerät und DVD-Player stehen Ihnen auf Anfrage zur Verfügung.

## **Auftragsabwicklung, Rechnungswesen, Buchen lfd. Geschäftsvorfälle**

- Bei Bedarf nehmen wir Aufträge über ein Bestelltelefon entgegen und bearbeiten sie nach Ihren Wünschen weiter.
- Wir übernehmen für Sie die Erstellung von Rechnungen und Mahnungen und bieten Ihren Kunden eine Informations-Hotline im Rahmen des Sekretariatservice.
- Wir kontieren und buchen Ihre laufenden Geschäftsvorfälle (mit Euro-Fibu). Mittels einer Datenschnittstelle im DATEV-Format übermitteln wir die Daten an Ihren Steuerberater für betriebswirtschaftliche Auswertungen und die Erstellung der Bilanz.

## **Beispiele unseres Raumangebotes**

Wir verfügen über 21 Büroräume von 18 - 35m<sup>2</sup> auf 500m<sup>2</sup> Fläche und 3 Etagen. So können wir Ihnen Büroräume nach Ihrem individuellen Bedarf anbieten.

### **Büroraum, ca. 18 – 20 m<sup>2</sup>**

Modern und repräsentativ möbliert mit Schrankwand, Schreibtisch, Schreibtischsessel sowie einem Besprechungstisch mit 3 Besucherstühlen.

### **Büroraum, ca. 26 m<sup>2</sup>**

Modern und repräsentativ möbliert mit Schrankwand, 2 Schreibtischen, 2 Schreibtischesseln sowie einem Besprechungstisch mit 3 Besucherstühlen.

### **Büroraum, ca. 30 m<sup>2</sup>**

Modern und repräsentativ möbliert mit Schrankwand, 3 Schreibtischen, 3 Schreibtischesseln sowie einem Besprechungstisch mit 3 Besucherstühlen.