

Tapetenwechsel gewünscht?

Für Büroarbeiter, aber auch für Projektteams und Geschäftsreisende halten Büro-Dienstleister die passenden Mietpakete bereit.



Auf Geschäftsreise geht Franz Baumhofer eher selten – und dennoch verändert er immer mal wieder seinen Arbeitsplatz. Denn um der Isolation im Home Office zu entfliehen, hat sich der Technische Redakteur und Übersetzer beim Büroservicedienstleister Wetzels in Stuttgart-West eingemietet. Doch es ist kein gewöhnliches Mietverhältnis: Gemietet wird nur der Schreibtisch, die Mietdauer variiert von einem Tag bis hin zu sechs Wochen, mal am Stück, mal mit Unterbrechungen, ganz wie Baumhofer zumute ist. Denn der Umgebungswechsel und der Austausch mit den anderen Mietern sollen ihm vor allem kreativ auf die Sprünge helfen. „Kreative Reibfläche“, nennt er das: „Das Gespräch mit den anderen Büromietern bringt mir neue Ideen und Sichtweisen.“ Anschließend zieht sich Franz Baumhofer aber auch gern wieder wochenlang in der Ruhe seines Heimbüros zurück. Auf die Idee, hin und wieder an einen externen Schreibtisch mit branchenfremden Kollegen drum herum zu arbeiten, brachte ihn eine Veröffentlichung über Coworking in der „Stuttgarter Zeitung“. Diese neue, aus den USA stammende Form der „gemeinschaftlichen Büroorganisation“ eigne sich hauptsächlich für Selbstständige, stand dort, für Existenzgründer bis Freiberufler sowie für Heimarbeiter „mit temporärem Drang“

zu Face-to-Face-Kontakten. Über 60 solcher Zentren soll es hierzulande schon geben, vor allem in den Ballungsräumen Hamburg, Berlin, Köln, München und Stuttgart. Doch einer Zusammenkunft in der Schwabenmetropole schloss sich der Technische Redakteur nach eingehender Prüfung nicht an. Er wollte keine Lösung, für die er am Monatsende selbst bei Nichtinanspruchnahme eines externen Schreibtisches zahlen sollte. Darüber hinaus wollte er selbst neben seinem Heimbüro kein zweites Domizil einrichten. Seine Intention war und ist, ein komplett ausgestattetes, modernes Büro nur gelegentlich zu nutzen und lediglich für die tatsächliche Nutzungszeit zu bezahlen.

„Dieser Wunsch ist nicht aus der Reihe“, bestätigt Bernhilde Luft, Vorsitzende des Bundesverbands Business Center in Hamburg. Er sei genauso Teil der mobilen Arbeitswelt wie ein Handy oder ein Notebook. Die Bürodienstleister hätten sich hierauf eingestellt. „Unsere Mitgliedsfirmen bieten heute über 20 unterschiedliche Lösungen, die sich kundenspezifisch anpassen lassen“, erklärt die Verbandsfrau. Die Angebote wären in drei Säulen zu unterteilen: kurzzeitige Büronutzer wie gelegentliche Tapetenwechsler à la Franz Baumhofer, Geschäftsreisende, damit sie an ihren Zielorten besser agieren können sowie Unternehmen, die etwa ein Projektteam

Leser-Service

Eine Übersicht über sämtliche Tarife der genannten Dienstleister – und was sie sonst noch bieten – schicken wir Ihnen gern per E-Mail zu (creditreform-service@fachverlag.de, Betreff: Büro). Oder besuchen Sie unser Download-Center unter www.creditreform-magazin.de

Sekretariatsservice – Typische Tarife¹

Anbieter	Beispielar ²
fasttalk GmbH Brachvogelstr. 1, 10961 Berlin Telefon 030-2581 43 861 www.fasttalk.de	Businesspaket: ab 19 Euro/Monat mittleres Anrufvolumen bis 60 Anru- fe, Grundgebühr und niedrige Verbind- ungskosten Anrufannahme: 0,69 Euro Anrufminute: 0,40 Euro E-Mailnachricht: kostenlos SMS: 0,12 Euro keine Faxbenachrichtigung
ebuero AG Hauptstr. 8 im Meisenbachhaus 10827 Berlin Telefon 0800-328 37 62 www.ebuero.de	Standardtarif: ab 79 Euro/Monat für Selbstständige und Existenzgründer, die immer erreichbar sein müssen Anrufannahme: 0,49 Euro Anrufminute: 0,49 Euro E-Mailnachricht: kostenlos SMS: 0,15 Euro keine Faxbenachrichtigung
TELiAS GmbH Hohenstaufenring 38-40 50674 Köln Telefon 01803-333 917 www.telias.de	TELiAS business: 19 Euro/Monat plus 10 Euro einmalige Einrichtung Anrufannahme: 0,68 Euro Anrufminute: 0,51 Euro E-Mailnachricht: kostenlos SMS: 0,13 Euro Fax: 0,21 Euro
Deutsche Bureau AG Einstein Palais Friedrichstr. 171 10117 Berlin Telefon 030-52 00 49 901 www.dbureau.de	Paket Telefonservice: 69,50 Euro/ Monat, Servicegebühren: Anrufannahme: 0,99 Euro Anrufminute: 0,79 Euro E-Mailnachricht: kostenlos SMS: 0,20 Euro Fax: 0,09 Euro
Regus Management GmbH Prinzenallee 7 40549 Düsseldorf Telefon 0800-5222 5333 www.regus.de	Paket Standard: ab 140 Euro (exkl. MwSt.)/Monat, je nach Standort bis zu vier Stunden Konferenzräume kos- tenlos nutzen Anrufannahme: kostenlos E-Mailnachricht: kostenlos
ViPO-Deutschland GmbH Lindenstr. 12a 81545 München Telefon 0800-8476 000 www.vipo-deutschland.de	80 Gespräche zu je 75 Sek. kosten im Monat 80 Euro, monatliche Grundge- bühr für 7-Tage-Service: Premium: 79 Euro Business: 39 Euro Anrufannahme: kostenlos Anrufminute: 0,50 Euro E-Mailnachricht: kostenlos 80 SMS im Monat: 7 Euro Fax: 0,08 Euro
bluepartner GmbH Fasanenstr. 7-8 10623 Berlin Telefon 0800-80 80 765 www.bluepartner.de	Tarif 50: 50 Euro Mindestumsatz/ Monat plus 25 Euro einmalige Ein- richtung, Anrufannahme bis 6 Sek. kostenlos Anrufminute: 0,91 Euro E-Mailnachricht und SMS sind kostenlos keine Faxbenachrichtigung
DUSSMANN AG & Co. KGaA Friedrichstr. 90 10117 Berlin Telefon 030-2025 0 www.dussmann-office.com	Komplettpaket 1: mit 20 Anrufentge- gennahmen und -notizen inklusive 150 Euro/Monat (exkl. MwSt.) plus 90 Euro Telefoneinrichtungsgebühr pro Rufnummer und drei Monate Kautions, Anrufannahme und -mi- nuten inklusive E-Mail-, SMS- und Faxbenachrichtigung: 1,15 Euro

¹ werktags zwischen 7.00 und 19.00 Uhr

² die meisten Anbieter haben gesonderte Einstiegs- und Vielnutzertarife

für eine definierte Zeit räumlich auslagern wollten. „Tagebüros gibt es bei uns stunden- oder tageweise zu buchen“, sagt auch Holger Johnson, Vorstand bei eburo in Berlin. Stundeweise sei gerade von Geschäftsreisenden gefragt. Die Spanne der Dauer-Kunden hingegen reiche von Existenzgründern bis hin zu kleinen und mittelständischen Unternehmen. Outgesourcete Bürotätigkeiten, etwa der externe Telefon- und Sekretariatsservice, stellen die dritte Säule dar.

Wer kurzfristig und dauerhaft mietet, bestellt neben der Büroraumausstattung meist den Telefonservice gleich mit: Anrufe werden dann unter Nennung des Kundennamens angenommen und weitergeleitet. Zeitlich länger orientierte Firmen gebrauchen die Adresse des Büroservices in aller Regel auch als ihre Geschäftsadresse – Speziell dann, wenn die Office-Servicefirma ihr Domizil in einer prestigeträchtigen Gegend hat und über repräsentative Räume und Einrichtungen verfügt. Dazu kommt der Fullservice: Je nach bestelltem Leistungsbaustein wird die tägliche Post gleich mit erledigt, es werden Telefonate nachgefasst, Termine vereinbart, Schreivarbeiten erledigt und Mailings abgeschickt. „Sorglosvereinbarung“ nennt Experte Johnson das: Der Auftraggeber braucht sich um nichts zu kümmern. Die Mindestvertragslaufzeit beträgt drei Monate. Noch einige Leistungen mehr bietet laut Gregor Schröder, Inhaber von Top Büro in Paderborn, das Büromanagement, das sogar Buchhaltung und Inkassowesen umfasse.

Virtuelle Sekretärin

Wie Jutta Könen, Inhaberin von ofitel in Korschbroich, beobachtet hat, nutzen mobile Büroarbeiter die Leistung „virtuelles Büro“. Darunter versteht die gelernte Fremdsprachenkorrespondentin eine Mischung aus Telefon- und Sekretariatsleistungen sowie Büromanagement. „Egal wo der Auftraggeber gerade selbst arbeitet, er ist für seine Anrufer über die externe, virtuelle Sekretärin erreichbar“, so die 43-Jährige. „Der Anrufer erkennt nicht, dass er es mit einer externen Sekretärin zu tun hat.“ Und sollte der Angerufene doch verhindert sein, Telefonate entgegenzunehmen, erhält er per Fax, E-Mail oder SMS eine Benachrichtigung. Dienstleisterin Könen arbeitet ihren Kunden darüber hinaus auch in punkto Management zu. Sie erledigt Aufgaben wie Terminmanagement (Organisation von Terminen, Reisen und Events), Korrespondenz (Bearbeitung und Weiterleitung von E-Mails und Faxen), Diktate (Aufnahme, Bearbeitung und Versand von Diktattexten), Textmanagement (Erstellung und Korrekturlesen von Texten für zum Beispiel Werbemittel und Mailingaktionen), Websites (Erstellung und Optimierung der Internetseite und von Internettextrn), Telefonmarketing (Durchführung von Marketingaktionen und Recalls beispielsweise in Sachen Neukundengewinnung und Kundenpflege), Recherchen (Umfragen und Internetauswertungen), Hotlines (Kundenberatung und Auftragsannahme). „Auch wenn ein Kunde unterwegs oder in Besprechungen ist oder einfach nicht gestört werden will, seine Anrufer werden am Telefon optimal bedient, eine positive Außenwirkung ist garantiert, der Organisations- und Kommunikationsaufwand wird reduziert“, preist Könen die Vorzüge des virtuellen Büros an.

Tessa Kiefer