



## Sitzungszimmer & Seminarräume

Unsere Sitzungs- und Seminarräume verfügen über eine flexible Möblierung mit ergonomischen Sitzmöglichkeiten, damit sich die Teilnehmerinnen und Teilnehmer auf die Sache, statt auf den Rücken, konzentrieren können. Wasser steht jederzeit gratis zur Verfügung. Die Räume verfügen über eigene Telefon- und Internetanschlüsse sowie über die Möglichkeit, das interne Druck-, Scan- und Kopiercenter anzusteuern, weshalb sie sich auch als kurzzeitige Arbeitsplätze eignen. Es besteht zudem die Möglichkeit, Telefonkonferenzen mit erstklassiger Infrastruktur durchzuführen. Ferner stehen Ihnen sämtliche Bürodienstleistungen sowie temporäre Parkplätze im Hause zur Verfügung.

*(alle Preise in CHF, exkl. Mehrwertsteuer)*

### **Sitzungszimmer & Seminarraum**

	Sitzungszimmer (max. 8 Pers.)	Seminarraum (max. 16 Pers.)
pro Tag (5 - 8 Stunden)	400.00	600.00
pro Halbtage (3 - 4 Stunden)	200.00	300.00
pro Stunde	70.00	100.00

*(35% Rabatt für interne Firmen)*

- Preis beinhaltet freien Internetzugang (WLAN, LAN)
- Wasser als Erfrischung im Preis inbegriffen, andere Getränke, Snacks und Verpflegung auf Anfrage
- Flipchart und Konferenztelefon (exkl. Telefongebühren) im Preis inbegriffen, anderes Büromaterial und Geräte wie Beamer, E-Edge, Papier, Kugelschreiber auf Anfrage
- drucken und kopieren auf Anfrage

## Administrative Dienstleistungen

### **Telefonservice**

Montag bis Freitag

8:15 - 12:00 / 13:00 – 17:30

Nachrichten weiterleiten via E-Mail:

bis 10 Nachrichten / Monat

> 10 Nachrichten / Monat

inbegriffen

2.00 / Nachr.

*Verfügbare Sprachen: Deutsch und Englisch*

### **Brief- & Paketservice**

Briefe weiterleiten via Post (ohne Porto)

Briefe öffnen – weiterleiten via Fax

Briefe öffnen – scannen – weiterleiten

via E-mail

Pakete weiterleiten via Post (ohne Porto)

Briefe/Pakete weiterleiten via Kurier

(ohne Gebühren)

pro Sendung 1.00

pro 5 Seiten 2.00

jede weitere Seite 0.20

pro 5 Seiten 3.00

jede weitere Seite 0.20

pro Sendung 5.00

pro Sendung 10.00





### **Sekretariatsdienstleistungen**

#### *Allgemeine Sekretariatsarbeiten:*

Dokumente schreiben, kopieren, Ordner herstellen etc.

pro Stunde

90.00

#### *Reservierungen tätigen:*

Flug, Zug, Konzerte, Restaurants etc.

### **Diverse Services**

#### **Miete Geräte**

Konferenztelefon (exkl. Telefongebühren)  
Beamer (inkl. E-edge)

pro Sitzung

inbegriffen

pro Sitzung

50.00

#### **Büromaterial**

Papier, Schreibblöcke, Schreibwerkzeug,  
Leuchtstifte, Ordner etc.

auf Anfrage

#### **Miete Büromöbel**

mobiler Caddy  
Büchergestell, Aktenschrank, Garderobenschrank etc.

pro Monat

45.00

auf Anfrage

#### **Archivschränke (Keller)**

Breite: 80 cm,  
3 Ordner hoch, abschliessbar

pro Monat

20.00

Breite: 80 cm,  
5 Ordner hoch, abschliessbar

pro Monat

30.00

#### **Getränke & Essen**

Kaffee, Tee

externe Firmen  
interne Firmen

serviert

4.00

Selbstbedienung

2.50

Süssgetränke

0.30 l

2.50

Fruchtsäfte

25 l

3.00

Sandwich, Snacks etc.

auf Anfrage

*Wasser als Erfrischung in jedem Fall inbegriffen*

#### **Parkplatz**

im Hause

bis 3 Std. pro Stunde

2.50

halber Tag (3 - 5 Std.)

10.00

ganzer Tag (> 5 Std.)

20.00

Blaue Zone in der Umgebung

max. Parkdauer 2 Std.

5.00

**Weitere Dienstleistungen und Angebote finden Sie auf [www.junika.ch](http://www.junika.ch)**

