

Willkommen bei konzepta REAL



Dienstleistungen für Menschen

Seit nun fast 25 Jahren haben wir uns mit Erfolg auf Dienstleistungen rund um Immobilien spezialisiert.

Unsere motivierten Servicemitarbeiter und Spezialisten sorgen dafür, dass Menschen sich zuhause wohlfühlen und gern in ihrer Umgebung leben.

Ein gepflegtes und funktionierendes Umfeld trägt zu Harmonie und Beständigkeit im Leben bei. Wir möchten, dass Eigentümer oder Mieter sich gut betreut fühlen und gern an Ihr zuhause denken.

Das ist unsere Mission!

Wir verfügen über das notwendige Know-how sowie über das entsprechende Personal, um auch kurzfristig anfallende Aufgaben zu Ihrer Zufriedenheit zu erledigen.

Unsere Leistungen im Detail:



- **Hauswartdienst / Haustechnikdienst**
 - Durchführung von technischen Kontrollen
 - organisatorische Aufgaben
 - Kleinstreparaturen
 - Wohnungsübergaben/- abnahmen
 - Mängelaufnahmen, etc.
- **Reinigungsservice innen**
 - Reinigung aller Art
- **Reinigungsservice außen**
 - Reinigung der Außenflächen, Wege und Zufahrten, etc.
- **Gartenpflagedienst**
 - Rasenflächen, Beete und sonstige bepflanzte Freiflächen
- **Winterdienst**
 - Beseitigung von Schnee- und Eisglätte nach Satzung des Landes Berlin
- **Telefonische Bereitschaft**
 - 365 Tage und 24 Stunden können Sie uns erreichen
- **Fachgerechte Sperrmüllentsorgung und Wohnungsentrümpelung**
- **Monatliche Dokumentation der erbrachten Leistungen**



Kontakt zu konzepta REAL:

konzepta REAL Gebäudemanagement GmbH

Paul-Robeson-Straße 45
10439 Berlin

Tel.: 030 - 92 10 01 71
Fax: 030 - 44 74 98 95

E-Mail: info@konzeptareal.de
Internet: www.konzeptareal.de

Copyright der Fotos:

Wir haben Fotos von fotolia.com verwendet. Angaben zum Copyright:

info@konzeptareal.de

www.konzeptareal.de

Kurhan: <http://www.fotolia.com/id/8001393>

Yuri Arcurs: <http://www.fotolia.com/id/8386817>

Yuri Arcurs: <http://www.fotolia.com/id/5367673>

Yuri Arcurs: <http://www.fotolia.com/id/4374994>

Franc Podgoršek: <http://www.fotolia.com/id/716612>

Onidji: <http://www.fotolia.com/id/7843733>

pressmaster: <http://www.fotolia.com/id/4504619>

Anhang:

Vorlage Arbeitsnachweis
Hausreinigung | Monatsbericht

| | | | | | | |
|--|-------------|----|----|----|----|----|
| | 2016 | KW | KW | KW | KW | KW |
| | | | | | | |

| | | | | | | | |
|------------|--|--|--|--|--|--|--|
| 1. | Kehren der Bodenbeläge und Schmutzaufnahme | | | | | | |
| 2. | Bodenbeläge feucht wischen mit Seifen- oder Alkoholreiniger oder mit Spezialreiniger je nach Oberflächenbeschaffenheit | | | | | | |
| 3. | Saugen von eventuell vorhanden Teppichböden | | | | | | |
| 4. | Geländer und Handläufe abwischen; eloxierte und verchromte Teile blank halten | | | | | | |
| 5. | alle Vorsprünge im Treppenhaus, wie z.B. Fußleisten, Wandleisten, Wandverzierungen etc. abkehren und wischen | | | | | | |
| 6. | Fensterbretter, Brüstungen, Heizkörper, Schalter und Briefkästen feucht abwischen; eloxierte und verchromte Teile blank halten | | | | | | |
| 7. | Gemeinschaftliche Türen, wie Eingangs, Hof- und Schleusentüren einschließlich Türgriffe abwaschen und abledern; in diesen enthaltene Scheiben putzen | | | | | | |
| 8. | Fahrstuhlkabinen und deren Türen innen und außen putzen, eloxierte und verchromte Teile blank halten, im Fahrstuhl vorhandene Spiegel putzen | | | | | | |
| 9. | Kellergänge und gemeinschaftliche Räume im Keller kehren und falls möglich feucht wischen | | | | | | |
| 10. | technische Räume, wie z.B. Heizungsraum, Zählerraum etc. kehren und falls möglich feucht wischen | | | | | | |
| 11. | Wasch-, Trocken-, Fahrrad-, Kinderwagenabstellraum etc. kehren und falls möglich feucht wischen | | | | | | |
| 12. | alle Türrahmen im Haus – besonders an der Oberseite – von Staub befreien | | | | | | |
| 13. | Lichtblenden und Beleuchtungskörper innen und außen reinigen | | | | | | |
| 14. | Fenster inkl. Rahmen – soweit ohne Hilfsmittel erreichbar – abwaschen und abledern | | | | | | |

Hausreinigung durchgeführt

 Datum | Unterschrift Reinigungsteam

Vorlage Arbeitsnachweis
Hausmeisterservice | Monatsbericht

| | | | | | | |
|---------------|-------------|----|----|----|----|----|
| | 2016 | KW | KW | KW | KW | KW |
| Kalenderwoche | | | | | | |

| | | | | | | | |
|------------|--|--|--|--|--|--|--|
| 1. | Überwachen der Hausordnung und des einwandfreien Gesamtzustandes des betreuten Anwesens | | | | | | |
| 2. | Überwachung und Feststellung von eigenmächtigen baulichen Veränderungen durch die Nutzer der Anlage sowie Information der Hausverwaltung | | | | | | |
| 3. | Kontrolle der eingesetzten Fachkräfte wie Reiniger, Gärtner, Installateure, Fensterputzer etc. | | | | | | |
| 4. | Überwachung der Hausflure und des Kellers sowie der gemeinschaftlichen Räume auf abgestellten Sperrmüll; ggf. sorgt der Hausmeister für den kostenpflichtigen Abtransport des Sperrmülls. | | | | | | |
| 5. | persönliche Kontaktpflege zu Eigentümern und Mietern, Annahme und Erledigung bzw. Weiterleitung von Beanstandungen, Sonder- und Regieaufträgen | | | | | | |
| 6. | Durchführung von Besichtigungen, Aufschluss von Räumen für Handwerker und Versorgungsunternehmen | | | | | | |
| 7. | periodische, mindestens jährliche Ablesung aller relevanten Zählerstände | | | | | | |
| 8. | Inspektion der haustechnischen Einrichtungen, wie z.B. sanitäre (Rohrleitungen, Ventile, Oberteile, Stopfen, Siphons etc.), elektrische (Schalter, Klingelanlage, Steckdosen etc.) und mechanische (Türschließer, Federbänder, Schlösser, FH-Türen) Einrichtungen im Gemeinschaftsbereich sowie der Heizungsanlage | | | | | | |
| 9. | Behebung kleinerer Mängel, Austausch von Glühbirnen etc. | | | | | | |
| 10. | Überprüfung und ggf. Justierung der Türschließerautomaten | | | | | | |
| 11. | Überprüfung der Beschilderung an Klingelanlage und Briefkästen, ggf. Veranlassung der Erstellung und Austausch von Schildern zur einheitlichen Beschriftung | | | | | | |
| 12. | Überprüfen der Liftanlagen (Stockwerk Türen, Laufruhe, Geräusche, Notruf, TÜV-Prüfungen, Aufzugsbuchentragungen etc.) | | | | | | |
| 13. | Überwachung der zum Haus gehörenden Regen-, Fall- und Grundleitungen auf Verstopfung, Reinigung von Schlammemern etc. soweit erreichbar | | | | | | |
| 14. | nach Absprache mit der Hausverwaltung Verteilen von Rundschreiben, Anbringung von Aushängen, Zustellung von Briefen an Eigentümer/Mieter | | | | | | |

Hausmeisterservice durchgeführt

Datum | Unterschrift Hauswart

Vorlage Arbeitsnachweis
Gartenarbeit | Monatsbericht

Zeitraum April bis Oktober

| | | | | | | |
|---------------|-------------|----|----|----|----|----|
| | 2016 | KW | KW | KW | KW | KW |
| Kalenderwoche | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|
| 1. | Papier, Steine und sonstigen Unrat aus Gartenanlage entfernen | | | | | | |
| 2. | Pflanzungen von Unkraut befreien, Beete aufhacken und aufbereiten | | | | | | |
| 3. | Rasen mähen | | | | | | |
| 4. | Gehwege – soweit erforderlich – von Unkraut befreien | | | | | | |
| 5. | In der gesamten Gartenanlage Laub und andere Pflanzenreste zusammenharken | | | | | | |
| 6. | Hecken, Büsche und kleine Bäume schneiden (Formschnitt, Stockschnitt) | | | | | | |
| <p>Anfallendes Schnittgut und Gartenabfälle sowie Laubentsorgung werden zu dafür vorgesehenen Deponien gebracht und entsorgt.</p> <p>Es fallen hierfür eine An- und Abfahrt in Höhe von 29,50 € / netto an sowie die tatsächliche Gebühr der Deponie.</p> | | | | | | | |

 Datum | Unterschrift Hauswart / Gärtner
 Gartenarbeit durchgeführt

Vorlage Arbeitsnachweis
Reinigungsdienst außen | Monatsbericht

Zeitraum - ganzjährig

| | | | | | | |
|---------------|-------------|----|----|----|----|----|
| | 2016 | KW | KW | KW | KW | KW |
| Kalenderwoche | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-----------|--|--|--|--|--|--|--|
| 1. | alle befestigten Flächen einschließlich aller Müllplätze von Papier und sonstigem Unrat befreien | | | | | | |
| 2. | Müllplätze und Hauszugänge reinigen | | | | | | |
| 3. | Privatstraßen und Gehwege – soweit nicht öffentliche Reinigung erfolgt – sowie Zufahrten und PKW-Stellplätze reinigen, d.h. maschinell oder manuell kehren | | | | | | |
| 4. | Fußroste vor den Hauseingängen herausnehmen und reinigen | | | | | | |
| 5. | Wassereinläufe, Gullys und Drainagerinnen von Schmutz (Laub, Papier und Unrat) befreien, Schlammeimer – soweit herausnehmbar - entleeren | | | | | | |

 Datum | Unterschrift Hauswart / Gärtner
 Reinigungsarbeit durchgeführt