



LEISTUNGSVERZEICHNIS · MUSTER ZUR ORIENTIERUNG

Agenturreinigung

Muster-Leistungsverzeichnis für Agenturen, Studios und Kreativbüros

Dieses Leistungsverzeichnis ist für Agenturen, Studios und Kreativbüros gedacht, in denen offene Flächen, Lounge, Küche und Technik dicht beieinanderliegen. Es legt fest, was gereinigt wird, und ebenso klar, was liegen bleibt: Skizzen, Modelle, Materialproben und Technik. Zeiten und Umfang stimmen wir nach dem kostenlosen Rundgang auf Ihre Arbeitsweise ab und passen sie an, wenn das Team wächst.

So nutzen Sie dieses Verzeichnis: Kreuzen Sie in der rechten Spalte an, was Ihnen wichtig ist, und notieren Sie Abweichungen beim Turnus. Schicken Sie uns das Blatt gern mit Ihrer Anfrage – bei der kostenlosen Besichtigung stimmen wir Umfang und Rhythmus gemeinsam ab.

Angaben zu Ihrem Objekt

Fläche in m² und Anzahl der Arbeitsplätze

Räume wie Lounge, Studio, Werkstatt,
Dachterrasse oder Keller

Bodenbeläge (versiegelter Beton, Estrich, Dielen,
Teppich)

Übliche Arbeitszeiten und ruhige Zeitfenster

Tabuzonen mit Technik, Modellen oder laufenden
Projekten

Häufigkeit interner Events und Kundentermine

Hunde im Büro (ja/nein)

Leistungen und Turnus

Nr.	1. Arbeitsinseln und offene Flächen	Turnus	Wunsch
1.1	Papierkörbe und Wertstoffsammler leeren, Fraktionen getrennt halten	je Einsatz	☐
1.2	Freie Tischflächen feucht wischen; Skizzen, Modelle und Unterlagen bleiben liegen	2x wöchentlich	☐
1.3	Böden saugen und wischen, auch unter Sofas und Sitzsäcken	je Einsatz	☐
1.4	Versiegelte Beton- und Estrichböden pH-neutral und mit wenig Wasser wischen	je Einsatz	☐
1.5	Glaswände und Türen von Fingerabdrücken befreien	wöchentlich	☐



Nr.	1. Arbeitsinseln und offene Flächen	Turnus	Wunsch
1.6	Pflanzen nach festem Plan gießen	nach Absprache	☐

Nr.	2. Küche und Lounge	Turnus	Wunsch
2.1	Arbeitsflächen, Spüle, Armaturen und Kaffeemaschine außen reinigen	je Einsatz	☐
2.2	Geschirr einräumen, fertige Spülmaschine ausräumen	je Einsatz	☐
2.3	Tische und Barhocker abwischen, Sofas absaugen	je Einsatz	☐
2.4	Kühlschrank nach Ankündigung ausräumen und reinigen	wöchentlich	☐
2.5	Leergut sammeln und am vereinbarten Platz abstellen	je Einsatz	☐
2.6	Tierhaare von Sofas und Teppichen entfernen (bei Bürohunden)	nach Absprache	☐

Nr.	3. Besprechungsräume	Turnus	Wunsch
3.1	Tische und Stühle reinigen, Geschirr abräumen	je Einsatz	☐
3.2	Whiteboards nur nach Freigabe reinigen	nach Absprache	☐
3.3	Nach Workshops Moderationsmaterial einsammeln und ablegen, nicht wegwerfen	bei Bedarf	☐
3.4	Bildschirme mit geeigneten Tüchern reinigen, nur auf Wunsch	nach Absprache	☐

Nr.	4. Studios und Technikbereiche	Turnus	Wunsch
4.1	Boden und freie Flächen nach Freigabe reinigen	wöchentlich	☐
4.2	Kameras, Leuchten, Mischpulte, Monitore und Kabel nicht berühren gilt als feste Regel	je Einsatz	☐
4.3	Hintergrundsysteme und Hohlkehle entstauben, nur nach Absprache	nach Absprache	☐
4.4	Beim Saugen Kabelwege aussparen, keine Stecker ziehen	je Einsatz	☐

Nr.	5. Sanitär, Duschen und Nebenräume	Turnus	Wunsch
5.1	Waschräume vollständig reinigen, Verbrauchsmaterial nachfüllen	je Einsatz	☐
5.2	Duschen für Radfahrer und Läufer sowie Umkleiden reinigen	je Einsatz	☐
5.3	Fahrradraum und Eingangsbereich kehren	wöchentlich	☐
5.4	Armaturen und Duschwände entkalken	monatlich	☐

Nr.	6. Loft-typische Arbeiten in größeren Abständen	Turnus	Wunsch
6.1	Staub auf offenen Leitungen, Rohren und Kabeltrassen entfernen (Höhenreinigung)	halbjährlich	☐
6.2	Sprossenfenster und Rahmen innen reinigen	vierteljährlich	☐
6.3	Heizkörper und Fensterbänke entstauben	monatlich	☐
6.4	Dachterrasse kehren, Möbel abwischen	nach Absprache	☐



Optionale Zusatzleistungen

- ☐ Nachreinigung nach internen Events und Afterworks
- ☐ Sonderreinigung vor Pitches und Kundenterminen
- ☐ Kurzfristige Einsätze am selben Tag nach Verfügbarkeit
- ☐ Einsätze am Wochenende
- ☐ Fensterreinigung außen
- ☐ Polster- und Teppichreinigung, etwa bei Bürohunden

Nicht im Umfang enthalten

- Wegwerfen von Gegenständen, die nicht eindeutig Abfall sind
- Reinigung oder Bedienung von Kameras, Licht, Rechnern und Tontechnik
- Auf- und Abbau von Eventausstattung
- Entsorgung von Sperrmüll und Elektroschrott

Was wir von Ihnen benötigen

- Tabuzonen und laufende Projekte kennzeichnen
- Einen festen Kommunikationskanal benennen, etwa Chat mit dem Office-Management
- Kühlschrankregel im Team bekannt machen
- Zugang zu den vereinbarten Zeiten, Schlüssel gegen Quittung
- Events und Kundentermine rechtzeitig ankündigen

Qualität und Kontrolle

- ✓ Feste Teams ohne Subunternehmer, die Ihre Räume und Regeln kennen
- ✓ Gemeinsamer Rundgang nach den ersten Wochen und Anpassung von Zeiten und Umfang
- ✓ Im Zweifel fragen wir nach, statt etwas wegzuerwerfen

Turnus-Angaben: „je Einsatz“ bedeutet bei jeder vereinbarten Reinigung; „bei Bedarf“ nach sichtbarer Verschmutzung oder auf Ihren Hinweis; „nach Absprache“ legen wir gemeinsam fest. Alle Turnusse sind Vorschläge und werden an Nutzung und Budget angepasst.

So geht es weiter

Kostenlose Besichtigung in ganz Berlin und im nahen Umland · Festpreis-Angebot werktags innerhalb von 24 Stunden · feste Teams ohne Subunternehmer · Betriebshaftpflicht

Anfrage: www.putzhelden.de/angebot · **E-Mail:** info@putzhelden.de

Mehr zur Leistung: www.putzhelden.de/leistungen/agenturreinigung