

Wir. Machen's. Einfach.



**Anfahrt, Räumlichkeiten und
Umgebung**



Anfahrt

A3 Richtung Frankfurt/A3 Richtung Oberhausen Bitte die Autobahn A3 bis Kreuz Leverkusen fahren, Abfahrt auf die A1 Richtung Koblenz. Am Kreuz Köln-Nord die Abfahrt Köln-Zentrum zur A57 abfahren, dann direkt die nächste Ausfahrt "Butzweilerhof" nehmen. Die nun kommende Ampel geradeaus überqueren.

A1 Richtung Dortmund oder Koblenz Aus Richtung Koblenz kommend der Autobahn A1 in Richtung Dortmund folgst Du bitte am Kreuz Köln-Nord die Abfahrt Köln-Zentrum zur A57 abfahren, dann direkt die nächste Ausfahrt "Butzweilerhof" nehmen. Die nun kommende Ampel geradeaus überqueren.

A57 Richtung Köln-Zentrum Die Autobahn A57 Bis zum Kreuz Köln-Nord fahren, was gleichzeitig auch die Abfahrt „Longerich“ ist. Am Ende der Abbiegespur ordnest Du Dich links ein und unterquerst die Autobahn. Bitte hier direkt wieder links einordnen und abbiegen. Nach ca. 150m an der nächsten Kreuzung rechts abbiegen.

Detaillierte Anfahrt:

Du bist nun auf der „Von-Hünefeld-Straße“. Die nächste Kreuzung (Ampel) ebenfalls überqueren (rechts ist das UPS-Gelände). Du fährst anschließend an unserem Büro vorbei, es befindet sich auf der linken Seite. Die nächste Kreuzung mit Ampel nutzt du für einen U-Turn und fährst die „VonHünefeld-Straße“ zurück. Nach dem Gebäude der NetCologne GmbH (schwarz mit vielen Fenstern) fährst du rechts in das Coloneum hinein.

Von Köln-Hbf:

Wenn du mit öffentlichen Verkehrsmitteln vom Kölner Hauptbahnhof kommen möchtest, ist es recht einfach. Vom Kölner Hauptbahnhof steigst du bitte in die U-Bahn der Linie 5, Richtung „Am Butzweilerhof“. Die U-Bahn wird ab der Haltestelle „Gutenbergstraße“ zu Straßenbahn, d.h. ab dort fährt diese oberirdisch weiter. Du brauchst nicht umsteigen, bitte einfach bis zur Endhaltestelle durchfahren und aussteigen. Nach Verlassen der Gleise stehst du vor der „Von-Hünefeld-Straße“. Halte dich jetzt bitte rechts. Nach 200m siehst du schon von weitem ein großes Schild



„Coloneum“. Jetzt bist du schon fast bei uns. Nur noch den großen Außenparkplatz überqueren, dich dabei bitte an den linken Bürokomplex orientieren.

Parken

Nachdem du ins Coloneum eingefahren bist, bitte ein Ticket ziehen und suche einen freien Parkplatz auf der linken Seite. Später erhältst du ein Ausfahrtticket.

Büro-Räumlichkeiten

Unser Büro hat die Hausnummer 4 und ist orange beschriftet. Bitte einfach klingeln, ein Kollege oder eine Kollegin meldet sich durch den Sprecher am Klingelschild und lässt dich rein. Unser Büro befindet sich im 2. Stockwerk, wo du gleich von unserem netten Team empfangen wirst.

Allgemein lassen sich die Büroräumlichkeiten in 2 Bereiche einteilen. Der rechte und der linke Flügel haben jeweils eine Küche und eine Toilette sowie mehrere Räumlichkeiten.

Rechter Flügel:

Im rechten Flügel sind die ERP-Macher angesiedelt, allerdings kann jeder freie Platz im Büro belegt werden, der als ein Arbeitsplatz vorgesehen ist. Dank dem Shared-Desk Modell muss nur der Rechner an der Docking Station angeschlossen und es kann losgehen. Nachdem Arbeitstag, den Platz so hinterlassen wie dieser aufgefunden wurde und einmal mit einem desinfizierten Tuch über den Tisch wischen.

Zudem befindet sich auf der rechten Seite des rechten Flügels das Marketing-Büro inklusive Greenscreen, der Sportraum und Gilas Buchhaltungs-Büro.

In der Küche kann die Mikrowelle verwendet und das Geschirr sowie der Kühlschrank frei verwendet werden. Benutztes Geschirr bitte entsprechend nach der Benutzung in die Spülmaschine einräumen.



Linker Flügel:

Der linke Flügel macht den Löwenanteil der Büro-Räumlichkeiten aus. Dittrich und Kollegen ist hier primär in den zahlreichen Räumlichkeiten vertreten. Die zweite Küche enthält im Gegensatz zur Ersten eine Teesammlung, einen Wasserkocher und (gelegentlich) einen Obstkorb. Zu dem gibt es eine weitere Toilette.

Außerdem befindet sich im linken Flügel (erste Tür rechts) ein Essensraum, indem auch die Getränke gelagert sind und gemeinsam zu Mittag gegessen werden kann.

Essen

Wenn dir zur Mittagszeit der Magen knurrt, dann wird es Zeit zum Essen! Ein Kiosk im Erdgeschoss des Hauses 6 bietet belegte Brötchen, Baguettes und Bagels. Eine Alternative zur Kantine wäre das naheliegende schwedische Möbelhaus „IKEA“, das auch zu Fuß gut zu erreichen ist. Wir haben aber auch das Andronaco (italienischer Großhändler mit Kantinenbereich), Salatkind (Der Name hält was er verspricht... hier gibt es Salat) oder den „Lunke-Döner“ in Longerich. Du kannst dir aber ebenso auch einfach selbst mitgebrachtes Essen in unserer Mikrowelle aufwärmen oder in unserer Teeküche eine Scheibe Brot schmieren. Kühlmöglichkeiten für Lebensmittel sind vorhanden. Wie du siehst, du hast keine Chance zu verhungern.

Müll

In einen Papierkorb gehört nur Papier. Bitte keine Essensreste (auch nicht in Plastik verpackt) oder Taschentücher, diese bitte in der Küche entsorgen. Bitte achte darauf, dass nur unpersonalisiertes Papier im Papierkorb landet. Probeausdrucke von Kundendaten (auch Reportanpassungen), Gesprächsnotizen, ausgedruckte Emails etc. gehört nicht in den Papierkorb, sondern in den Aktenvernichter. Lieber ein Blatt zu viel durch den Aktenvernichter schicken als eines zu wenig, wenn dann personalisierte Daten im Müll auftauchen. Wir sind im Medienzentrum.



Der Müll in unseren Papierkörben sowie in Küche und Toiletten wird von unserem Putzdienst geleert und entsprechend entsorgt. Wer doch einmal etwas außer der Reihe zu entsorgen hat, benötigt den Schlüssel für den Müllraum. Diesen findest du in der Besteckschublade in der Küche. Der Müllraum befindet sich im Kellergeschoss in der Tiefgarage unseres Hauses und ist mit dem Fahrstuhl zu erreichen.

Büromaterial Sämtliches Büromaterial, das du benötigst, findest Du im hinteren Teil unserer Büros in den weißen Schränken. Solltest du dort eines der Letzten herausnehmen oder etwas Spezielles benötigen, schicke bitte eine kurze Mail an die Kollegin am Empfang, sie berücksichtigt das bei der nächsten Bestellung.

Kasse

Solltest du einmal Ausgaben für die Firma getätigt haben, bei denen Du in Vorlage gegangen bist, so bekommst du das Geld aus unserer Kasse zurück. Bitte mit dem entsprechenden Kassenzettel bzw. Quittung (natürlich inklusive ausgewiesener Mehrwertsteuer) zu Ralf Mildenberg gehen.

Post

Briefmarken für die Ausgangspost bekommst du vorne am Empfang. Der Schlüssel für die Eingangspost befindet sich im äußeren Trolley hinter der Theke.

Auslasstickets

Unsere Besucher bekommen von uns ein sogenanntes Auslassticket angeboten, mit dem sie den Parkplatz kostenfrei wieder verlassen können. Die Tickets befinden sich in einem Umschlag im äußeren Rollcontainer hinter der Theke. Bitte immer in die Liste eintragen, wer wann ein Ticket erhalten hat.



Küche

Bitte hinterlasse die Küche in einem ordnungsgemäßen Zustand, so dass der nächste Kollege sich auch noch gerne einen Kaffee zubereiten mag. Die Spülmaschine wird von Leitfaden für neue Mitarbeiter allen eingeräumt und auch ausgeräumt. Hier gibt es keine Rangordnung, jeder sollte sich verantwortlich fühlen. Bitte achte ebenfalls darauf, wann du was in den Kühlschrank stellst. Verdorbene Lebensmittel vermiesen anderen das Essen. Ersatzkaffee und Zucker findest Du hinten links im weißen Schrank.