

**Location Bureaux dans un Centre d'affaires -
Chassieu (69680) - de 11 m² à 40 m²
Chassieu (69680)**

Référence : 1138583-0L



VOTRE CONTACT

Sophie LUSTENBERGER

06 12 58 31 04
s.lustenberger@malsh.com

Informations générales

Loyer : 1100€ / an

Surface : Divisible dès 11m²

Description de l'annonce

MALSH Realty & Property vous propose des bureaux à louer dans un centre d'affaires de 11 m² à 40 m². Le centre dispose de bureaux privés meublés allant de 1 poste à plusieurs postes ainsi que de salles de réunion à la location pour la demi-journée ou la journée.

Cet espace vous permet de bénéficier de nombreux équipements, services et espaces qui sont mis à votre disposition : la domiciliation postale et commerciale, l'accès à des bureaux privatifs, la location de salles de réunion, des prestations d'assistance administrative, de secrétariat etc ... Le centre propose des formules adaptées à tous les besoins ! Idéalement situé, ce Centre d'affaires, se trouve dans l'Est Lyonnais, au sein d'une des plus grandes zones industrielles de Rhône-Alpes, la ZI Mi-Plaine, où sont implantés de nombreuses entreprises, hôtels et restaurants. Facilité et rapidité d'accès par la Rocade Est.

Informations financières

Informations location : Conditions particulières à la location : Bureau de 11 m² : avec 1 poste Bureau de 16 m² : avec 2 postes Bureau de 40 m² : avec 4 postes 125 euros/poste supplémentaire Bail précaire de 3 mois minimum 2 mois de dépôt de garantie pour la mise à disposition d'un bureau équipé

Honoraires de commercialisation : 15 % HT du loyer annuel HT à la charge du preneur, payables à la signature du bail

Surfaces des locaux

Étage	Type	Surface m ²	Loyer € HT HD HC / m ²
	Bureaux	20	435
	Bureaux	40	1 100
	Bureaux	16	600
	Bureaux	11	490

Prestations du bien

- 1 place de parking incluse pour 1 poste de travail
- Bureaux meublés (bureau, chaise, caisson, poste téléphonique)
- Accès internet
- Climatisation réversible
- Salle de réunion
- Services à la carte :
- Nettoyage des bureaux
- Service de secrétariat : Création de documents, rédaction de courriers, publipostage, mise sous pli, reliure, emailing, reprographie, photocopie, et toutes tâches administratives après formation
- Domiciliation commerciale
- Possibilité de location de bureaux et salle de réunion en sus à la demi-journée ou à la journée

