

**Hochschule für Finanzen
Nordrhein-Westfalen**

Schloss
59394 Nordkirchen



Tel.: (02596) 933 - 0
Fax: 0800 10092675019

Geschäftsverteilungsplan
07.02.2025

Leitung I

Arbeitsgebiet	Bearbeiter	Telefon
Leitung der Hochschule für Finanzen NRW	Potthoff-Kowol	2111
Vorzimmer	*	
Vorzimmer		

Leitung II

Arbeitsgebiet	Bearbeiter	Telefon
Stellvertretung der Leitung	Kirchner	2022
Talentförderungsprogramm		
Koordinierung der fachwissenschaftlichen Aufgaben innerhalb des Lehrbereichs		
Entwicklung von Curricula für die theoretische Ausbildung		
Lehrmethodik und Didaktik		
Lehrstoffverteilung und Richtlinien im Rahmen des Studienplans		
Terminüberwachung und Weiterleitung der Lehr- und Fachpläne		
Inhaltliche Koordinierung und Fortentwicklung der Lehr- und Fachpläne (Lehrbereichsübergreifend)		
Organisation und Koordinierung der schriftlichen Arbeit		
Beteiligung an Beurteilungsverfahren		
Ersthelfer		

Lehrorganisationen

Lehrorganisation I

Rechtsangelegenheiten

Arbeitsgebiet	Bearbeiter	Telefon
Leitung der Lehrorganisation Justitiariat Rechtsangelegenheiten Fragen des Satzungsrechts und der Grundordnung der FHF, der Wahlordnung sowie der Ordnung der Studentenschaft Datenschutzbeauftragte Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit	Dr. Finke	2128

Lehrorganisation II

Personalfragen Dozenten sowie Sonderaufgaben

Arbeitsgebiet	Bearbeiter	Telefon
Leitung der Lehrorganisation Planung und Durchführung berufspädagogischer Seminare Personalfragen Dozenten sowie Personalentwicklung Personalgewinnung Lehrbereich Ansprechpartner für an der Lehrtätigkeit Interessierte Professorenbesoldung Beurteilungsverfahren Förderprogramm Master, Leadership-Programm Management Select Bedarfmeldungen Nachfolgemanagement Ansprechperson 270°-Führungsfeedback	Kloth	2273

Lehrorganisation III

Allgemeine Lehrgangsplanung

Arbeitsgebiet	Bearbeiter	Telefon
Leitung der Lehrorganisation Zeitplanung der Fachstudien und Prüfungen Zeitliche u. organisatorische Durchführung der Lehrgänge Anpassung der Lehrorganisation an gesetzliche Neuregelungen des Ausbildungswesens Aufstellung und Fortschreibung der Studienpläne Personaleinsatzplanung Ersthelfer	Gerke	2415
Referent zur Unterstützung des Leiters des LOB III Ergonomiebeauftragter Ansprechperson behördliches Gesundheitsmanagement (BGM) (für den Bereich Verwaltung, technische Dienste, Mensa) Intranet - Redaktion Internetauftritt der HSF Ersthelfer	*	
Talentbaustein Innendienstmodell	*	

Lehrorganisationsbereich III

Arbeitsgebiet	Bearbeiter	Telefon
Lehrgangsplanung Abstimmung der Lehrpläne Prüfungsstatistiken für das LDS Führung der Kartei der Seminar- und Referententage Planung sowie Organisation der Lehrgänge und Prüfungen Personalberechnung nach Kienbaum / LVV NW	*	
Lehrgangsplanung Abstimmung der Lehrpläne Prüfungsstatistiken für das LDS Planung sowie Organisation der Lehrgänge und Prüfungen Personalberechnung	*	
Lehrgangsplanung	*	

Abstimmung der Lehrpläne Planung sowie Organisation der Lehrgänge und Prüfungen Prüfungsstatistiken für das LDS Führung der Kartei der Seminar- und Referententage Personalberechnung	
Lehrgangsplanung Abstimmung der Lehrpläne Planung sowie Organisation der Lehrgänge und Prüfungen Prüfungsstatistiken für das LDS Führung der Kartei der Seminar- und Referententage Personalberechnung Ersthelferin	*
Vertretungen Abwicklung und Überwachung des Prüfungsablaufs (einschl. Nachdiplomierung) Lehrgangs- und Prüfungsstatistik Personalberechnung nach Kienbaum Personelle und organisatorische Durchführung der Wahlpflichtveranstaltungen Antrago - Anwendung und Administrierung LSO-Bildungseinrichtung Rezeption LSO-Raumverwaltung Ersthelferin	*
Abwicklung und Überwachung des Prüfungsablaufs (einschl. Nachdiplomierung) Geschäftsmäßige Vorbereitung und Durchführung der Aufsichts- und Prüfungsarbeiten Lehrgangs- und Prüfungsstatistik Studienbescheinigungen für ehemalige Studenten Ersthelfer	*
Stundenpläne Vertretungen Planung sowie Organisation der Lehrgänge und Prüfungen	*
Planung sowie Organisation der Lehrgänge und Prüfungen Erfassung von Studiennoten Allgemeine Aufgaben im Lehrorganisationsbereich	*
Personelle und organisatorische Durchführung der Seminare, Erstellung der Seminarscheine Abwicklung und Überwachung des Prüfungsablaufs (einschl. Nachdiplomierung) Geschäftsmäßige Vorbereitung und Durchführung der Aufsichts- und Prüfungsarbeiten Bekanntmachungen an Studierende Aufbewahrung der Prüfungsarbeiten anderer Bildungseinrichtungen	*
Vertretungen Personelle und organisatorische Durchführung der Wahlpflichtveranstaltungen Einsatzplanung der Dozenten bei Klausuren Vorbereitung und Durchführung von Prüfungen	*

Arbeitsgebiet	Bearbeiter	Telefon
Lehrbereichsleitung	*	
Mitglied des Lehrbereichs	*	
Mitglied des Lehrbereichs		
Mitglied des Lehrbereichs		
Mitglied des Lehrbereichs		
Mitglied des Lehrbereichs		
Mitglied des Lehrbereichs		
Mitglied des Lehrbereichs		
Mitglied des Lehrbereichs		
Mitglied des Lehrbereichs		
Mitglied des Lehrbereichs		
Mitglied des Lehrbereichs		
Mitglied des Lehrbereichs		
Mitglied des Lehrbereichs		
Mitglied des Lehrbereichs		
Mitglied des Lehrbereichs		
Mitglied des Lehrbereichs		
Mitglied des Lehrbereichs		
Mitglied des Lehrbereichs		
Mitglied des Lehrbereichs		

Lehrbereich Besondere Aufgaben

Arbeitsgebiet	Bearbeiter	Telefon
Studierendenberatung	*	
Zentralbibliothek (wissenschaftliche Leitung)	*	
Sozialer Ansprechpartner	*	
Sozialer Ansprechpartner		
Arbeitsgruppe CUL (computerunterstütztes Lernen)	*	
Steuerfragen der FHF	*	
Ansprechperson behördliches Gesundheitsmanagement (BGM) (für den Lehrbereich)	*	
Vertretung schwerbehinderter Menschen	*	
Vertreter der Gruppe der Professorinnen/Professoren und Dozentinnen/Dozenten	*	
Gleichstellungsbeauftragte	*	

Verwaltungsbereiche

Arbeitsgebiet	Bearbeiter	Telefon
Leitung der Verwaltung	*	

Verwaltungsbereich 1

allgemeine Organisations- und Verwaltungsangelegenheiten

Arbeitsgebiet	Bearbeiter	Telefon
Leitung	*	

Verwaltung 1

Arbeitsgebiet	Bearbeiter	Telefon
Leitung der Verwaltung	Göttker	2075
Baubeauftragter gem. RL-Bau NW		
Bauftragter für den Haushalt		
Grundsatzfragen bei Verträgen mit Dritten		
Ansprechperson für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit		
Inklusionsbeauftragter des Arbeitgebers nach § 181 SGB IX		
Liegenschaftsangelegenheiten		
Organisatorische Abwicklung von Sonderveranstaltungen	*	
Raumverwaltung historische Räume		
Übernahme behördlichen Schriftguts durch das Nordrhein-Westfälische		
Hauptstaatsarchiv		
Bearbeitung GvplFM		
Reisekosten		
Dienstreisen		
Trennungentschädigung und Reisebeihilfen		
Verwaltung	*	

Verwaltung Außenstelle Herford

*HSF NRW Außenstelle Herford
Mary-Somerville-Boulevard 1
(Zufahrt Liststraße)
32049 Herford*

Arbeitsgebiet	Bearbeiter	Telefon
Bereichsleitung Herford	*	
Ersthelfer		
Vertretung der Bereichsleitung	*	
Fortbildungsorganisation		
LSO-Bildungseinrichtung Rezeption		
LSO-Trainingsadministration lokale Veranstaltungen		
Ersthelferin		
Verwaltung	*	
Fortbildung		
LSO-Bildungseinrichtung Rezeption		
LSO-Trainingsadministration lokale Veranstaltungen		
Ersthelfer		
Verwaltung	*	
LSO-Bildungseinrichtung Rezeption		
LSO-Trainingsadministration lokale Veranstaltungen		
Ersthelferin		
Verwaltung	*	
Sicherheitsbeauftragter		
Brandschutzbeauftragter		
Ansprechpartner als Bindeglied zur VLIT		
LSO-Trainingsadministration lokale Veranstaltungen		
LSO-Bildungseinrichtung Rezeption		
Ersthelfer		
Verwaltung	*	
LSO-Bildungseinrichtung Rezeption		
LSO-Trainingsadministration lokale Veranstaltungen		
Ersthelfer		

Verwaltungsbereich 2

Personalwesen und Mensa

Arbeitsgebiet	Bearbeiter	Telefon
Leitung	*	

Verwaltung 2

Arbeitsgebiet	Bearbeiter	Telefon
Personalwesen, Soziale Fürsorge, Mensa Stellenverwaltung Stellenbewirtschaftung Personalausgabenbudgetierung LPVG-Angelegenheiten Bewerberonlineverfahren Intranet - Redaktion E-Government NRW	Wagener	2155
Personalangelegenheiten der Beamten Stellenverwaltung Stellenbewirtschaftung Beurteilungen LSO-Trainingsadministration GST LSO-Trainingsadministration lokale Veranstaltungen LSO-Bildungseinrichtung Rezeption Intranet - Redaktion Bewerberonlineverfahren Intranet - Chefredaktion Regelungen und Erlasse	*	
Personalangelegenheiten der Regierungsbeschäftigten Dienstausweise LSO-Trainingsadministration GST LSO-Trainingsadministration lokale Veranstaltungen	*	
Urlaubs- und Krankheitsdatei GLAZ Gesundheitsvorsorge Impfungen Bildschirmarbeitsplatzbrille Bewerberonlineverfahren Fortbildung LSO-Trainingsadministration GST LSO-Trainingsadministration lokale Veranstaltungen LSO-Bildungseinrichtung Rezeption Intranet - Redaktion	*	
Personalsachen der Studenten und Aufstiegsbeamten Reisekosten für Studierende und Aufstiegsbeamte Hochschulstatistik für das LDS Ersthelferin	*	
Personalsachen der Studenten und Aufstiegsbeamten Reisekosten für Studierende und Aufstiegsbeamte Hochschulstatistik für das LDS Ersthelferin	*	
Personalsachen der Studenten und Aufstiegsbeamten Reisekosten für Studierende und Aufstiegsbeamte Hochschulstatistik für das LDS Personalrat Ersthelferin	*	
Küchenleitung Küchenbuchführung	*	
Buchungsberechtigung Haushalt/Verfahren EPOS.NRW Küchenbuchführung	*	
Küchenbuchführung	*	
Koch Vorarbeiter Schicht 1	*	
Koch	*	
Koch Vorarbeiter Schicht 2 Sicherheitsbeauftragter für Unfallschutz (Mensa) Ersthelfer	*	
Köchin Ersthelferin	*	
Koch	*	
Köchin Ersthelferin	*	

Diätköchin	*
Küchenhilfe	*
Küchenhilfe	*
Küchenhilfe	*
Ersthelferin	
Küchenhilfe	*
Küchenhilfe	*
Ersthelfer	
Küchenhilfe	*
Küchenhilfe	*
Küchenhilfe	*
Ersthelferin	
Küchenhilfe	*
Küchenhilfe	*
Ersthelferin	
Küchenhilfe	*
Küchenhilfe	*
Küchenhilfe	*
Küchenhilfe	*
Küchenhilfe	*
Ersthelferin	
Küchenhilfe	*
Küchenhilfe	*
Küchenhilfe	*
Ersthelferin	
Küchenhilfe	*
Ersthelferin	
Küchenhilfe	*
Ersthelferin	
Küchenschwerarbeiter	*
Küchenschwerarbeiter	*
Küchenschwerarbeiter	*
Küchenschwerarbeiter	*
Küchenschwerarbeiter	*
Auszubildende	*
Auszubildender	*
Koch	
Auszubildender	*
Koch	

Verwaltungsbereich 3

Haushalt und Beschaffung, innerer Dienst

Arbeitsgebiet	Bearbeiter	Telefon
Leitung	*	

Verwaltung 3

Innere Dienste

Arbeitsgebiet	Bearbeiter	Telefon
Haushaltsangelegenheiten	Kummerhofs	2069
Finanzbuchhaltung: Kosten-Leistungsrechnung		
Beschaffung		
Vertragsangelegenheiten		
Bearbeiten von Schadensmeldungen		
Sicherheitsbeauftragter für Unfallschutz (Dozenten/Verwaltung)		
Liegenschaftsangelegenheiten	*	
Koordinatorin		
LSO-Bildungseinrichtung Rezeption		
LSO-Raumverwaltung		
Vergabeplanung Hörsäle und Unterkünfte		
Intranet - Redaktion		
Liegenschaftsangelegenheiten	*	
Verwaltung Studentenausweise		
Fremdanmietungen		
LSO-Bildungseinrichtung Rezeption		
LSO-Raumverwaltung		
Vergabeplanung Hörsäle und Unterkünfte		
Liegenschaftsangelegenheiten	*	
Fremdanmietungen		
Verwaltung Studentenausweise		

LSO-Bildungseinrichtung Rezeption LSO-Raumverwaltung Vergabeplanung Hörsäle und Unterkünfte Ersthelferin	
Liegenschaftsangelegenheiten Terminvergabe Schlossführungen Reinigungspläne erstellen Kraftfahrdienst Ersthelferin	*
Liegenschaftsangelegenheiten Terminvergabe Schlossführungen Reinigungspläne erstellen Kraftfahrdienst	*
Liegenschaftsangelegenheiten Kraftfahrer Ersthelfer	*
Liegenschaftsangelegenheiten Kraftfahrer Ersthelfer	*
Liegenschaftsangelegenheiten Wäschekammer	*
Liegenschaftsangelegenheiten Wäschekammer	*
Liegenschaftsangelegenheiten Liegenschaftsangelegenheiten Telefonzentrale Frühdienst Telefonzentrale Frühdienst Personalrat Personalrat	*
Liegenschaftsangelegenheiten Telefonzentrale Frühdienst	*
Liegenschaftsangelegenheiten Telefonzentrale Nachmittagsdienst	*
Liegenschaftsangelegenheiten Telefonzentrale Nachmittagsdienst	*
Liegenschaftsangelegenheiten Telefonzentrale Wochenenddienst und Vertretungen	*
Liegenschaftsangelegenheiten Telefonzentrale Wochenenddienst und Vertretungen	*
Liegenschaftsangelegenheiten Telefonzentrale Wochenenddienst und Vertretungen	*
Liegenschaftsangelegenheiten Telefonzentrale Wochenenddienst und Vertretungen	*
Liegenschaftsangelegenheiten Telefonzentrale Vertretungen Ersthelferin	*
Liegenschaftsangelegenheiten Ansprechperson Reinigung LSO-Bildungseinrichtung Rezeption LSO-Raumverwaltung BKS	*
Buchungs- und Kostenrechnungsservice Bildungseinrichtungen Hochschulstatistik für das LDS	
Buchungsberechtigung Haushalt/Verfahren EPOS.NRW Anlagenbuchhaltung Geldannahmestelle Abrechnung der Sonderveranstaltungen Mietwohnungsangelegenheiten Bearbeitung AixBOMS (Möbelverwaltung) Inventarisierung AixBoms	*
Buchungsberechtigung Haushalt/Verfahren EPOS.NRW Anlagenbuchhaltung Geldannahmestelle Bearbeitung AixBOMS (Möbelverwaltung) Handvorschuss Abrechnung der Privatkosten Materialverwaltung Inventarisierung AixBoms	*
Buchungsberechtigung Haushalt/Verfahren EPOS.NRW Angebotsannahmestelle	*

Drucken	*
Postdienst	
Teilregistratur O (ohne O 1900 - O 2999) und P	
Bibliothek	*
Fachaufsicht Prof.Dr. Micker	
Teilregistratur S, FG, G, LA, InvZ, O 1900 - O 2999	
Mitwirkung an der Erstellung und Verteilung der Zeitschriften-Auswertung	
Steuerrecht (ZAST)	
Intranet - Redaktion	
Ersthelfer	
Bibliothek	*
Mitwirkung an der Erstellung und Verteilung der Zeitschriften-Auswertung	
Steuerrecht (ZAST)	
Intranet - Chefredaktion Regelungen und Erlasse	
Chefredaktion Wissensportal	
Intranet - Chefredaktion Wissensportal	
Ersthelferin	
Bibliothek	*
Bibliothek	*
Bibliothek	*

Verwaltungsbereich 4

Technische Dienste

Arbeitsgebiet	Bearbeiter	Telefon
Leitung	*	

Verwaltung 4

Technische Dienste

Arbeitsgebiet	Bearbeiter	Telefon
Haus- und Schlossverwaltung	Dröge	
technische Überwachung aller Anlagen		
Räumungsleitung		
Kontakt zur örtlichen Feuerwehr sowie zur Rettungsleitstelle des Kreises		
Coesfeld		
Planung / Überwachung Baumaßnahmen		
Energiebeauftragter		
Ersthelfer		
Planung / Überwachung Baumaßnahmen	*	
Ausschreibungen / Vergaben		
Sicherheits- und Gesundheitskoordinatorin (SiGeKo)		
Sicherheitsbeauftragte		
Ersthelferin		
Haus- und Schlossverwaltung	*	
Ständige Begehung der gesamten Gebäude, Mängellisten		
Einsatzplanung der Nachtwache		
Wochenend- und Vertretungsdienst		
Bearbeiten von Schadensmeldungen		
Lagerung und Bearbeitung von Fundsachen		
Schlüsselverwaltung		
Handwerkerdienst	*	
Handwerkerdienst	*	
Handwerkerdienst	*	
Handwerkerdienst	*	
Handwerkerdienst	*	
Handwerkerdienst	*	
Handwerkerdienst	*	
Ersthelfer		
Handwerkerdienst	*	
Ersthelfer		
Vorarbeiter	*	
Gartendienst		
Gartendienst	*	
Gartendienst	*	
Gartendienst	*	
Gartendienst	*	
Gartendienst	*	
Gartendienst	*	
Gartendienst	*	
Gartendienst	*	
Gartendienst	*	
Ersthelfer		
Gartendienst	*	

Verwaltung / Lehre Informationstechnik

Arbeitsgebiet	Bearbeiter	Telefon
Leitung Verwaltung / Lehre Informationstechnik (IT)	Hüning	2658
Hauptsachbearbeitung für Informationstechnik Unterstützung der Projektgruppe CUL Verfahrensbetreuung (inkl. Ablauforganisation) Qualitätssicherung in der Anwendung von IT-Verfahren	*	
Sachbearbeitung für Informationstechnik Systembetreuung Netzwerkbetreuung Vorbereitung und Herrichtung von Neu- und Ergänzungsinstallationen (Netzkomponenten, PC/Drucker) IP-Telefonie	*	
Sachbearbeitung für Informationstechnik Systembetreuung Vorbereitung und Herrichtung von Neu- und Ergänzungsinstallationen (Netzkomponenten, PC/Drucker) Intranet - Chefredaktion Regelungen und Erlasse	*	
Sachbearbeitung für Informationstechnik Vorbereitung und Herrichtung von Neu- und Ergänzungsinstallationen (Netzkomponenten, PC/Drucker) IP-Telefonie Intranet - Redaktion	*	
Sachbearbeitung für Informationstechnik Vorbereitung und Herrichtung von Neu- und Ergänzungsinstallationen (Netzkomponenten, PC/Drucker) Netzwerkbetreuung IP-Telefonie Intranet - Redaktion	*	
Intranet - Redaktion Schulung der Dozenten und Studierenden (iPad, Standard- und Anwendungssoftware) Mitwirkung beim Auf- und Ausbau der Lernplattform Ilias der Hochschulen des Öffentlichen Dienstes Verwaltung der Ausgabe und des Rücklaufs der iPads, Erfassung im Inventarsystem Aixboms	*	
Schulung der Dozenten und Studierenden (iPad, Standard- und Anwendungssoftware) Mitwirkung beim Auf- und Ausbau der Lernplattform Ilias der Hochschulen des Öffentlichen Dienstes Verwaltung der Ausgabe und des Rücklaufs der iPads, Erfassung im Inventarsystem Aixboms Intranet - Redaktion Informationssicherheitsbeauftragte	*	
Schulung der Dozenten und Studierenden (iPad, Standard- und Anwendungssoftware) Mitwirkung beim Auf- und Ausbau der Lernplattform Ilias der Hochschulen des Öffentlichen Dienstes Verwaltung der Ausgabe und des Rücklaufs der iPads, Erfassung im Inventarsystem Aixboms Intranet - Redaktion	*	
Sachbearbeitung für Informationstechnik	*	

Senat

Arbeitsgebiet	Bearbeiter	Telefon
Vorsitzender mit Stimmrecht	*	
Vertreter der Gruppe der Professorinnen/Professoren und Dozentinnen/Dozenten	*	
mit Stimmrecht Vertreter der Gruppe der Professorinnen/Professoren und Dozentinnen/Dozenten		
mit Stimmrecht Vertreter der Gruppe der Professorinnen/Professoren und Dozentinnen/Dozenten		
mit Stimmrecht Vertreter der Gruppe der Professorinnen/Professoren und Dozentinnen/Dozenten		
mit Stimmrecht Vertreter der Gruppe der Professorinnen/Professoren und Dozentinnen/Dozenten		
mit Stimmrecht Vertreter der Gruppe der Professorinnen/Professoren und Dozentinnen/Dozenten		
mit Stimmrecht Vertreter der Gruppe der Professorinnen/Professoren und Dozentinnen/Dozenten		
mit Stimmrecht Vertreter der Gruppe der Professorinnen/Professoren und Dozentinnen/Dozenten		
mit Stimmrecht Vertreter der Gruppe der Professorinnen/Professoren und Dozentinnen/Dozenten		
mit Stimmrecht Vertreter der Gruppe der Professorinnen/Professoren und Dozentinnen/Dozenten		
mit Stimmrecht Vertreter der Gruppe der Professorinnen/Professoren und Dozentinnen/Dozenten		
mit Stimmrecht Vertreter der Gruppe der Professorinnen/Professoren und Dozentinnen/Dozenten		
mit Stimmrecht Vertreter der Gruppe der Professorinnen/Professoren und Dozentinnen/Dozenten		
Vertretung der Gruppe der Studentinnen/Studenten	*	
Vertreter der Gruppe der übrigen Mitarbeiter/innen	*	
mit Stimmrecht Vertreter der Gruppe der übrigen Mitarbeiter/innen		
mit Stimmrecht Vertretung des Ministeriums für Finanzen NRW	*	
Vertretung der Spitzenverbände	*	
Vertretung der Spitzenverbände	*	
Gleichstellungsbeauftragte mit beratender Stimme	*	
Vertretung der Leitung	*	

