

## Landesfinanzschule NRW

Am Schmalenhof 4  
42369 Wuppertal



Tel.: (0202) 698275 - 0  
Fax: (0202) 698275-1200

### Geschäftsverteilungsplan 10.08.2026

## Leitung

| Arbeitsgebiet                       | Bearbeiter | Telefon |
|-------------------------------------|------------|---------|
| Leitung der Landesfinanzschule NRW  | Loock      | 2400    |
| Bedarfmeldungen Nachfolgemanagement |            |         |
| Haushaltsangelegenheiten            |            |         |
| AGG-Beschwerdestelle                |            |         |
| Vorzimmer                           | *          |         |

## Der Leitung direkt unterstellt

| Arbeitsgebiet                                           | Bearbeiter | Telefon |
|---------------------------------------------------------|------------|---------|
| Ansprechperson 270°-Führungsfeedback                    | *          |         |
| Beauftragte für den Haushalt                            | *          |         |
| Ansprechperson behördliches Gesundheitsmanagement (BGM) |            |         |
| CaMa Koordinatorin                                      |            |         |
| Haushaltsangelegenheiten                                |            |         |
| Räumungsleitung                                         | *          |         |
| Wuppertal                                               |            |         |
| Räumungsleitung                                         | *          |         |
| Bad Godesberg                                           |            |         |
| Sicherheitsbeauftragter                                 |            |         |
| Bad Godesberg                                           |            |         |
| Sicherheitsbeauftragter                                 | *          |         |
| Gleichstellungsbeauftragte                              | *          |         |
| Prüfung der Zahlstelle                                  | *          |         |
| Prüfung der Zahlstelle                                  | *          |         |
| Informationssicherheitsbeauftragter                     | *          |         |
| Datenschutzbeauftragter                                 | *          |         |

## Zuständigkeiten

| Arbeitsgebiet                                             | Bearbeiter | Telefon |
|-----------------------------------------------------------|------------|---------|
| Personalrat                                               | *          |         |
| Vorsitz                                                   |            |         |
| Personalrat                                               | *          |         |
| Personalrat                                               |            |         |
| Personalrat                                               |            |         |
| Personalrat                                               |            |         |
| Vertretung schwerbehinderter Menschen                     | *          |         |
| Vertretung schwerbehinderter Menschen                     |            |         |
| Vertretung schwerbehinderter Menschen                     |            |         |
| Buchungs- und Kostenrechnungsservice (BKS)                | *          |         |
| Zahlstellenaufsicht                                       |            |         |
| E-Government                                              | *          |         |
| E-Government                                              |            |         |
| E-Government                                              |            |         |
| Datenschutzmanagement                                     | *          |         |
| Inklusionsbeauftragter des Arbeitgebers nach § 181 SGB IX |            |         |
| Haushaltsangelegenheiten                                  |            |         |

|                      |   |
|----------------------|---|
| Ergonomiebeauftragte | * |
| Anlagenbuchhaltung   | * |
| Anlagenbuchhaltung   |   |

# Lehrbereich 1

| Arbeitsgebiet                                                                        | Bearbeiter | Telefon |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|
| Lehrbereichsleitung<br>Grundsatzfragen, Qualität der Lehre, Evaluation, Bundessachen | Looock     | 2400    |

## Lehrbereich 1.1

### *Lehrgruppe I*

| Arbeitsgebiet             | Bearbeiter | Telefon |
|---------------------------|------------|---------|
| 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 2

| Arbeitsgebiet                                             | Bearbeiter | Telefon |
|-----------------------------------------------------------|------------|---------|
| Lehrbereichsleitung<br>Lehrkräftegewinnung, Prüfungswesen | Eberts     | 2401    |

## Lehrbereich 2.1

*LOG-Sachbearbeitung*

| Arbeitsgebiet                                                              | Bearbeiter | Telefon |
|----------------------------------------------------------------------------|------------|---------|
| Sachbearbeitung<br>Lehrorganisation<br>Sachbearbeitung<br>Lehrorganisation | *          |         |

## Lehrbereich 2.2

*Lehrgangsverwaltung*

| Arbeitsgebiet                                              | Bearbeiter | Telefon |
|------------------------------------------------------------|------------|---------|
| Antrago Lehrgangsverwaltung<br>Antrago Lehrgangsverwaltung | *          |         |

## Lehrbereich 2.3

*Lehrgruppe II*

| Arbeitsgebiet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Bearbeiter | Telefon |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|
| Mitglied des Lehrbereichs<br>Mitglied des Lehrbereichs<br>Mitglied des Lehrbereichs<br>Mitglied des Lehrbereichs<br>Mitglied des Lehrbereichs<br>Mitglied des Lehrbereichs<br>Mitglied des Lehrbereichs<br>Mitglied des Lehrbereichs<br>Mitglied des Lehrbereichs<br>Mitglied des Lehrbereichs<br>Mitglied des Lehrbereichs<br>Mitglied des Lehrbereichs<br>Mitglied des Lehrbereichs<br>Mitglied des Lehrbereichs<br>Mitglied des Lehrbereichs<br>Mitglied des Lehrbereichs<br>Mitglied des Lehrbereichs<br>Mitglied des Lehrbereichs | *          |         |

# Lehrbereich 3

| Arbeitsgebiet                                       | Bearbeiter | Telefon |
|-----------------------------------------------------|------------|---------|
| Leitung der Lehrorganisation<br>Lehrbereichsleitung | Haßold     | 2419    |

## Lehrbereich 3.1

*Lehrgruppe III*

| Arbeitsgebiet             | Bearbeiter | Telefon |
|---------------------------|------------|---------|
| 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 4

| Arbeitsgebiet                          | Bearbeiter | Telefon |
|----------------------------------------|------------|---------|
| Lehrbereichsleitung                    | Seigner    | 2440    |
| Lehrorganisation                       |            |         |
| Abstimmung Lehrplaninhalte             |            |         |
| Betreuung von Hospitanten              |            |         |
| Betreuung von Dozentinnen und Dozenten |            |         |

## Lehrbereich 4.1

### *Lehrgruppe IV*

| Arbeitsgebiet             | Bearbeiter | Telefon |
|---------------------------|------------|---------|
| 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 5

| Arbeitsgebiet       | Bearbeiter | Telefon |
|---------------------|------------|---------|
| Lehrbereichsleitung | Seifert    | 2454    |
| Lehrorganisation    |            |         |

## Lehrbereich 5.1

*Lehrgruppe V*

| Arbeitsgebiet             | Bearbeiter | Telefon |
|---------------------------|------------|---------|
| Mitglied des Lehrbereichs | *          |         |
| Mitglied des Lehrbereichs |            |         |

# Lehrbereich 6

| Arbeitsgebiet       | Bearbeiter | Telefon |
|---------------------|------------|---------|
| Lehrbereichsleitung | Evang      | 2411    |
| Lehrorganisation    |            |         |

## Lehrbereich 6.1

*Lehrgruppe VI*

| Arbeitsgebiet             | Bearbeiter | Telefon |
|---------------------------|------------|---------|
| Mitglied des Lehrbereichs | *          |         |
| Mitglied des Lehrbereichs |            |         |
| Mitglied des Lehrbereichs |            |         |
| Mitglied des Lehrbereichs |            |         |
| Mitglied des Lehrbereichs |            |         |
| Mitglied des Lehrbereichs |            |         |

# Verwaltung 1

*Geschäftsstelle*

| Arbeitsgebiet                                                                                                      | Bearbeiter  | Telefon |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------|
| Leitung der Verwaltung<br>Geschäftsstellenleitung<br>Organisation<br>Bearbeitung GvplFM<br>Personalangelegenheiten | Gillasoviku | 2453    |

## Verwaltung 1.1

*Organisation, Personal, Haushalt, Rezeption*

| Arbeitsgebiet                                                                                                                                                                                          | Bearbeiter | Telefon |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|
| Bewerberonlineverfahren<br>Haushaltsangelegenheiten<br>Personalangelegenheiten<br>der Regierungsbeschäftigten                                                                                          | *          |         |
| Personalangelegenheiten der Beamten<br>Bewerberonlineverfahren<br>Bearbeitung GvplFM<br>LSO-Trainingsadministration GST<br>Dienstreisen<br>Buchungsberechtigung Haushalt/Verfahren EPOS.NRW<br>Chronik | *          |         |
| Postdienst<br>Reisekosten<br>Bücherei<br>Materialverwaltung<br>Registratur<br>Buchungsberechtigung Haushalt/Verfahren EPOS.NRW                                                                         | *          |         |
| Postdienst<br>Reisekosten<br>Bücherei<br>Materialverwaltung<br>Registratur<br>Buchungsberechtigung Haushalt/Verfahren EPOS.NRW                                                                         | *          |         |
| Buchungsberechtigung Haushalt/Verfahren EPOS.NRW<br>Bearbeitung AixBOMS (Möbelverwaltung)<br>Zahlstelle<br>Zahlstellenverwaltung                                                                       | *          |         |
| Stellvertretende Zahlstellenverwaltung<br>Buchungsberechtigung Haushalt/Verfahren EPOS.NRW<br>Rezeption                                                                                                | *          |         |
| Telefonzentrale<br>Rezeption                                                                                                                                                                           | *          |         |

## Verwaltung 1.2

*Internatsbetrieb, Beschaffung*

| Arbeitsgebiet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Bearbeiter | Telefon |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|
| Fortbildung<br>Vorbereitung<br>Internatsbetrieb<br>LSO-Bildungseinrichtung Rezeption<br>LSO-Raumverwaltung<br>LSO-Trainingsadministration GST<br>LSO-Trainingsadministration lokale Veranstaltungen<br>An- und Abreise<br>Raumverwaltung/ Zimmerverteilung<br>Einzelsachen der Internatsbewohner und Gäste<br>Lehrgangsplanung<br>Abstimmung mit der Lehrorganisation<br>Ausschreibungen | *          |         |
| Fortbildung<br>Vorbereitung<br>Internatsbetrieb<br>LSO-Bildungseinrichtung Rezeption<br>LSO-Raumverwaltung                                                                                                                                                                                                                                                                               | *          |         |

---

LSO-Trainingsadministration GST  
LSO-Trainingsadministration lokale Veranstaltungen  
Raumverwaltung/ Zimmerverteilung  
An- und Abreise  
Einzelsachen der Internatsbewohner und Gäste

---

LSO-Bildungseinrichtung Rezeption  
LSO-Trainingsadministration GST  
LSO-Trainingsadministration lokale Veranstaltungen  
Fortbildung  
Vorbereitung  
Raumverwaltung/ Zimmerverteilung  
An- und Abreise

\*

# Verwaltung 2

*Campus Wuppertal*

| Arbeitsgebiet                                                                                                                | Bearbeiter | Telefon |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|
| Leitung<br>der Liegenschaftsverwaltung Campus Wuppertal<br>Frauenförderungskonzept/ Frauenförderungsgesetz/ Frauenförderplan | Prinz      | 2435    |

## Verwaltung 2.1

*Liegenschaftsverwaltung Wuppertal*

| Arbeitsgebiet                                  | Bearbeiter | Telefon |
|------------------------------------------------|------------|---------|
| BLB, Fremdfirmen, Nutzerbeirat, Fremdreinigung | *          |         |
| Liegenschaftsangelegenheiten                   | *          |         |
| Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit            |            |         |
| Hausmeister                                    | *          |         |
| Drucken                                        |            |         |

## Verwaltung 2.2

*Hausmeisterdienst Wuppertal*

| Arbeitsgebiet | Bearbeiter | Telefon |
|---------------|------------|---------|
| Hausmeister   | *          |         |
| Hausmeister   |            |         |
| Hausmeister   |            |         |
| Hausmeister   |            |         |
| Hausmeister   |            |         |

## Verwaltung 2.3

*Küchenbetrieb Wuppertal*

| Arbeitsgebiet                                         | Bearbeiter | Telefon |
|-------------------------------------------------------|------------|---------|
| Gesamtleitung Verpflegung Campus und Außenstelle      | *          |         |
| Leitung und Organisation des Küchenbetriebs Wuppertal |            |         |
| Küchenbuchführung                                     |            |         |
| Kalkulation                                           |            |         |
| Planung                                               |            |         |
| Einkauf                                               |            |         |
| Warenwirtschaftssystem                                |            |         |
| Koch                                                  | *          |         |
| Einkauf                                               |            |         |
| Warenwirtschaftssystem                                |            |         |
| Warenwirtschaftssystem                                | *          |         |
| Koch                                                  | *          |         |
| Koch                                                  |            |         |
| Küchenhilfe                                           | *          |         |
| Küchenhilfe                                           |            |         |
| Küchenhilfe                                           |            |         |
| Küchenhilfe                                           |            |         |
| Küchenhilfe                                           |            |         |
| Küchenhilfe                                           |            |         |
| Küchenhilfe                                           |            |         |
| Küchenhilfe                                           |            |         |
| Küchenhilfe                                           |            |         |
| Küchenhilfe                                           |            |         |
| Küchenhilfe                                           |            |         |
| Auszubildende/r                                       | *          |         |

# Verwaltung 3

*Außenstelle Bad Godesberg*

| Arbeitsgebiet                                                                                     | Bearbeiter | Telefon |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|
| Leitung<br>der Liegenschaftsverwaltung Bonn<br>Liegenschaftsangelegenheiten<br>LSO-Raumverwaltung | Pesch      | 2433    |

## Verwaltung 3.1

*Liegenschaftsverwaltung Bad Godesberg*

| Arbeitsgebiet                                                                                | Bearbeiter | Telefon |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|
| Liegenschaftsangelegenheiten<br>Liegenschaftsangelegenheiten<br>Liegenschaftsangelegenheiten | *          |         |

## Verwaltung 3.2

*Internatsbetrieb Bad Godesberg*

| Arbeitsgebiet                                                                                                                                                                                                                                                   | Bearbeiter | Telefon |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|
| Internatsbetrieb<br>LSO-Bildungseinrichtung Rezeption<br>LSO-Raumverwaltung<br>Rezeption<br>LSO-Trainingsadministration GST<br>LSO-Trainingsadministration lokale Veranstaltungen<br>Materialverwaltung<br>Bearbeitung AixBOMS (Möbelverwaltung)<br>Außenstelle | *          |         |
| Internatsbetrieb<br>LSO-Bildungseinrichtung Rezeption<br>LSO-Raumverwaltung<br>LSO-Trainingsadministration GST<br>LSO-Trainingsadministration lokale Veranstaltungen<br>Rezeption<br>Materialverwaltung<br>Bearbeitung AixBOMS (Möbelverwaltung)<br>Außenstelle | *          |         |
| Bearbeitung AixBOMS (Möbelverwaltung)<br>Außenstelle<br>Internatsbetrieb<br>Materialverwaltung<br>Rezeption<br>LSO-Trainingsadministration lokale Veranstaltungen<br>LSO-Trainingsadministration GST<br>LSO-Raumverwaltung<br>LSO-Bildungseinrichtung Rezeption | *          |         |

## Verwaltung 3.3

*Hausmeisterdienst Bad Godesberg*

| Arbeitsgebiet              | Bearbeiter | Telefon |
|----------------------------|------------|---------|
| Hausmeister<br>Hausmeister | *          |         |

## Verwaltung 3.4

*Küchenbetrieb Bad Godesberg*

| Arbeitsgebiet                                                     | Bearbeiter | Telefon |
|-------------------------------------------------------------------|------------|---------|
| Leitung und Organisation des Küchenbetriebs Bad Godesberg<br>Koch | *          |         |

|               |   |
|---------------|---|
| Bad Godesberg |   |
| Koch          | * |
| Bad Godesberg |   |
| Köchin        | * |
| Bad Godesberg |   |
| Küchenhilfe   | * |
| Bad Godesberg |   |
| Küchenhilfe   |   |
| Bad Godesberg |   |
| Küchenhilfe   |   |
| Bad Godesberg |   |
| Küchenhilfe   |   |
| Bad Godesberg |   |
| Auszubildende | * |
| Bad Godesberg |   |

# Verwaltung 4

## Informationstechnik

| Arbeitsgebiet                                                 | Bearbeiter | Telefon |
|---------------------------------------------------------------|------------|---------|
| Leitung                                                       | Seifert    | 2454    |
| Koordination mit dem RZF/ INFO und CAMPUS                     | *          |         |
| IT-Einsatz für die Lehrorganisation                           |            |         |
| Intranet - Redaktion                                          |            |         |
| Koordination der IT-Verfahren                                 |            |         |
| Ansprechperson Intranet                                       |            |         |
| Intranet - Chefredaktion Regelungen und Erlasse               |            |         |
| Intranet - Redaktion                                          | *          |         |
| Koordination mit dem RZF/ INFO und CAMPUS                     |            |         |
| IT-Einsatz für die Lehrorganisation                           |            |         |
| Koordination der IT-Verfahren                                 |            |         |
| Intranet - Chefredaktion Regelungen und Erlasse               |            |         |
| Sachbearbeitung für Informationstechnik                       | *          |         |
| Bearbeitung AixBOMS (Rechnerverwaltung)                       |            |         |
| Koordination mit dem RZF/ INFO und CAMPUS                     |            |         |
| IT-Einsatz für die Lehrorganisation                           |            |         |
| Koordination der IT-Verfahren                                 |            |         |
| Intranet - Chefredaktion Regelungen und Erlasse               |            |         |
| Intranet - Redaktion                                          |            |         |
| Koordination der IT-Verfahren Außenstelle                     | *          |         |
| LSO-Raumverwaltung                                            |            |         |
| Bearbeitung AixBOMS (Möbelverwaltung)                         |            |         |
| Außenstelle                                                   |            |         |
| Bearbeitung AixBOMS (Rechnerverwaltung)                       |            |         |
| Außenstelle                                                   |            |         |
| Intranet - Redaktion                                          |            |         |
| Betreuung der Hard- und Software in den Lehrsälen Außenstelle |            |         |
| Intranet - Chefredaktion Regelungen und Erlasse               |            |         |
| Sachbearbeitung für Informationstechnik                       | *          |         |
| Bearbeitung AixBOMS (Rechnerverwaltung)                       |            |         |
| Koordination mit dem RZF/ INFO und CAMPUS                     |            |         |
| IT-Einsatz für die Lehrorganisation                           |            |         |
| Koordination der IT-Verfahren                                 |            |         |
| Intranet - Redaktion                                          |            |         |
| Intranet - Chefredaktion Regelungen und Erlasse               |            |         |