

**Bereich I  
Gebäudemanagement  
Andrea Köhne, Derya Haas**

Gebäudemanagement | Schlüsselverwaltung, Hausmeister, Gebäudereinigung, Hygienekonzept, Automaten/Seifenspender etc.

**Bereich II  
Technik  
Lisa Koitek, Beate Schnettker**

Technik | FL-Kopierer, LAA-Kopierer, Frankiermaschine, Flurmonitor, ITD NRW, Telefon-Anlage, Kamera-Sets, Server-Räume, FL-Rechner

**Bereich III  
Bestellwesen  
Andrea Köhne, Derya Haas**

Bestellwesen | Sanitär, Küche, Papier, Bewirtung, Toner, Büro- und Verwaltungsbedarf, Desinfektionsmittel, Möbel

**Bereich IV  
Inventarisierung  
ALLE**

Inventarisierung | Aktualisierung, Neuaufnahme, Ausgabe, Bestandsaufnahme für Möbel und Technik, Erstellung und Archivierung von Empfangsquittungen, Austrag aus der Inventarisierungsliste, Digitalisierung

**Bereich V  
Haushalt  
ALLE**

Haushalt

Rechnungen, Abstimmung, Reisekosten, Rahmenbedingungen

**Bereich VI  
Bibliothek  
ALLE**

Bibliothek

Buchbestellung, Inventarisierung, Bücher / Zeitschriften, Schulbücher, Verwaltung, Räumaktionen

**Bereich VII  
Archiv  
ALLE**

Archiv

Rechnungen, Reisekosten

**Bereich VIII  
Sonstiges  
Andrea Köhne, Derya Haas**

Sonstiges

Einnahmen, Förderverein, Korrespondenz mit Fremdfirmen, Digitale Ablage