

Bau- und Liegenschaftsbetrieb NRW

(BLB NRW)



Zentrale

Geschäftsverteilungsplan

01.04.2025

Vorbemerkungen

Der Geschäftsverteilungsplan regelt die Verteilung der einzelnen Aufgabengebiete auf die Organisationseinheiten der Zentrale. Er legt fest, wie die in der Zentrale anfallenden Aufgaben den Geschäftsbereichen, Zentralbereichen und Fachbereichen regelmäßig zugeordnet sind.

Anschrift der Zentrale

Adresse:

BLB NRW, Zentrale
Mercedesstraße 12
40470 Düsseldorf

Telefon: 0211 / 617 00-0
Telefax: 0211 / 617 0-898
E-Mail: poststelle@blb.nrw.de
Internet: www.blb.nrw.de

Fortbildungseinrichtung

BLB NRW Lichthof
Leithestraße 37
45886 Gelsenkirchen

Telefon: 0211 / 617 00-270
Telefax: 0209 / 925 2-444

Aufgabenzuweisung

1. Geschäftsführung

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
Geschäftsführung	Willems	120
Verantwortlich für:		
Geschäftsbereich Customer Relationship Management		
Geschäftsbereich Baumanagement		
Geschäftsbereich Immobilienmanagement		
Zentralbereich Justizvollzug		
Stab Presse und Kommunikation		
Stab Kultur und Städtebauliche Angelegenheiten		
Geschäftsführung	Hermes	100
Verantwortlich für:		
Geschäftsbereich Bundesbau und Bauaufsichtliche Angelegenheiten		
Geschäftsbereich Finanz- und Rechnungswesen		
Zentralbereich Einkauf und Vertragsmanagement		
Geschäftsbereich Personal und Organisation		
Stab Kaufmännisches Consulting		
Geschäftsführung	Behle	838
Verantwortlich für:		
Geschäftsbereich Digitalisierung		
Geschäftsbereich Governance und Recht		
Zentralbereich Externes Environmental Social Governance Consulting (EESGC)		
Stab „Schnittstellen-, Kommunikationsmanagement und Controlling und EESGC“		

2. Stab Presse und Kommunikation

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
Stabstellenleitung und Pressesprecherin Gesamtverantwortung für die interne und externe Kommunikationsstrategie, deren kontinuierliche Weiterentwicklung sowie alle internen und externen Kommunikationskanäle des BLB NRW Beratung und Positionierung der Geschäftsführung in allen Kommunikationsfragen sowie Unterstützung bei der Vorbereitung von Reden, Präsentationen und sonstigen Kommunikationsauftritten der Geschäftsführung Entwicklung, Durchführung und Evaluation von Marketingplänen, Kommunikationsmaßnahmen und -kampagnen, in der internen und externen Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit	Schenck	836

3. Stab Schnittstellen-, Kommunikationsmanagement und Controlling für Digitalisierung und EESGC

Aufgabengebiet
Unterstützung der TOP-Projekte und Maßnahmen der Bereiche Digitalisierung (D) und EESGC (Projekt- und Changemanagement) Übergreifendes Controlling (EESGC/D) Begleitung und Koordination bei der Erstellung einer kommunikativen, strategischen Planung im Rahmen der Businesspläne Risikomanagement

4. Stab Kaufmännisches Consulting

Aufgabengebiet
Kommunikation und Präsentation für externe und interne Stakeholder durch Anpassung des Informationsgehalts sowie Teilnahme an kaufmännischen Austauschformaten Herleitung und Implementierung von Innovationsthemen der Stabsstelle, Sparring Partner der Geschäftsführung, Geschäftsbereich und Niederlassungsleitungen bezüglich aller kaufmännischen Fragestellungen Wahrnehmung der Schnittstellenfunktion zu kaufmännischen Themenstellungen zwischen dem BLB NRW und dem Ministerium für Finanzen des Landes Nordrhein-Westfalen (FM NRW)

5. Geschäftsbereich Customer Relationship Management (CRM)

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
<p>Geschäftsbereichsleitung</p> <p>Organisation und Sicherstellung der Aufgabenwahrnehmung der Fachbereiche Hochschulen/Ministerium für Kultur und Wissenschaft des Landes Nordrhein-Westfalen (MKW NRW), Ministerium des Inneren des Landes Nordrhein-Westfalen (IM NRW), FM NRW, Ministerium der Justiz des Landes Nordrhein-Westfalen (JM NRW) (Gerichte/Staatsanwaltschaften), Portfoliostrategie/Kleine Ressorts und Customer Consulting, Strategie und Steuerung</p> <p>Gesamtverantwortung für den Angebotsprozess, die Gesamtportfoliostrategie und die übergreifende Portfoliosteuerung des BLB NRW sowie Federführung im Mietausgabenbudgetierungsprozess, Umsetzung des Rahmenerlasses des FM NRW (Portfoliokonzepte/Flächenoptimierung)</p>	Böhnke-Obermann	203

6.1 Fachbereich Customer Consulting, Strategie und Steuerung

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
<p>Fachbereichsleitung</p> <p>Etablierung sowie Weiterentwicklung des Customer-Consulting-/Angebotsprozesses und Consultingkatalogs im BLB NRW</p> <p>Konzeption, Aufbau und Implementierung regelmäßiger Kundentrend- und Kundenzufriedenheitsanalysen und Ableitung von Maßnahmen zwecks Steuerung/Monitoring und Optimierung relevanter Kennzahlen</p> <p>Weiterentwicklung und Prozessanalyse des Mietausgabenbudgetierungsverfahrens (MAB-Verfahren) im BLB NRW und die Kommunikation mit Ressort/Kunden, wie auch Koordination, Steuerung und Monitoring der Leistungserbringung im MAB-Verfahren durch den BLB NRW</p>	Böhnke-Obermann (kommiss.)	203

6.2 Fachbereich Portfoliostrategie/CRM Kleine Ressorts

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
<p>Fachbereichsleitung</p> <p>Gesamtportfoliostrategie – Entwicklung, Evaluation, Kommunikation</p> <p>Übergreifende Portfoliosteuerung, Portfoliosteuerungskonzept, Portfoliokonferenzen</p>	Gedwien	912

Strategie und Wissenstransfer zu den Abteilungsleitungen Portfoliomanagement in den Niederlassungen

Zentraler Ansprechpartner der Ressorts, der Niederlassungen für MAB-Themen im Kundensegment

6.3 Fachbereich CRM Hochschulen/MKW

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
Fachbereichsleitung Zentraler Ansprechpartner/Kommunikator MKW NRW Verantwortlich für den MAB-Prozess des Ressorts MKW NRW Steuerung des Hochschulkonsolidierungsprogramm (HKO P) und des Hochschulmodernisierungsprogramms (HMoP) Prüfung und Optimierung der Verfahrensprozesse zwischen dem MKW NRW, den Hochschulen und dem Fachbereich	Böhnke-Obermann (kommiss.)	203

6.4 Fachbereich CRM Justizministerium, Innenministerium, Finanzministerium

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
Fachbereichsleitung Zentraler Ansprechpartner/Kommunikator JM NRW, IM NRW, FM NRW Verantwortlich für den MAB-Prozess der Ressorts Monitoring und Steuerung der Ressortthemen Einführung und Umsetzung von Strategieprojekten	Salewski	491

7. Geschäftsbereich Baumanagement

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
Geschäftsbereichsleitung Organisation und Sicherstellung der Aufgabenwahrnehmung der Fachbereiche Projektentwicklung, Baufachliches Risikomanagement, Planen und Bauen, Instrumente und Digitales Bauen	Blohm-Schröder	600

Organisation und Sicherstellung der „Großprojektleitung“:
Beratung der Niederlassungsleitung bzgl. der Planung, Organisa-
tion, Steuerung und Überwachung ausgewählter Großprojekte

7.1 Großprojekt/Taskforce AiBATROS

Aufgabengebiet

Großprojektleitung	Kill	423
---------------------------	------	-----

Initiale Bestandserfassung und Bewertung des baulichen und ener-
getischen Zustands von Bestandsimmobilien im Bereich der Nie-
derlassungen

Entscheidung über baufachliche Fragestellungen bei Auswertun-
gen und Bestandserfassungen

Organisation der Dateneingabe in das AiBATROS-System ein-
schließlich Plausibilisierung der Ergebnisse

7.2 Fachbereich Baufachliches Risikomanagement

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
----------------	--------------	---------

Fachbereichsleitung	Noy	188
----------------------------	-----	-----

Fokus: Bauprojektverlauf

Beratung der Niederlassungen hinsichtlich Planung, Steuerung und
Überwachung von baulichen Vorhaben

Analyse von Bauvorhaben anhand von Kennzahlen sowie Nach-
verfolgung des Projektfortschritts, Monitoring von Projektrisiken
über die gesamte Planungs- und Bauausführungsphase

Ermittlung von projektspezifischen Benchmarks mit Fokus auf Kos-
ten, Termine und Risiken

7.3 Fachbereich Planen, Bauen, Instrumente

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
----------------	--------------	---------

Fachbereichsleitung	Langhorst	936
----------------------------	-----------	-----

Fokus: Gesamtprojekt

Erarbeitung und Einführung von Flächen- und
Umsetzungsstandards

Kompetenzaufbau durch Wissenstransfer, u.a. baupolitische Ziele,
Projektsteuerung AHO, Building Information Modeling, Modulbau

Entwicklung und Umsetzen einer Strategie für die Nachhaltigkeit von Bauprojekten (zukunftsfähige Gebäude)

7.4 Fachbereich Projektentwicklung

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
Fachbereichsleitung Fokus: Projektinitiierung und Binnenorganisation nach Kunden Methodisch/fachliche Beratung zu Projektentwicklungen der Niederlassungen Organisation und Steuerung des Antragswesens und Gremiensitzungen Städtebauliche Angelegenheiten	Seyock	697

8. Geschäftsbereich Immobilienmanagement

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
Geschäftsbereichsleitung Organisation und Sicherstellung der Aufgabenwahrnehmung der Fachbereiche kaufmännisches Objektmanagement, technisches Immobilienmanagement, Gebäudemanagement und des Service Management Centers Leitung Lenkungsreis „Klimaneutrale Landesverwaltung“	Daliri	116

8.1 Fachbereich Technisches Immobilienmanagement

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
Fachbereichsleitung CO ₂ -Reduktion gemäß der Erlasse zur Umsetzung der Klimaneutralen Landesverwaltung einschließlich des Ausbaus von Photovoltaik gemäß Erlass Rechtssicher Betreiben und Bewirtschaften Konzeption für Bestandsaufnahme und Zustandsbewertung	Reimann	814

8.2 Fachbereich Kaufmännisches Objektmanagement

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
Fachbereichsleitung	Reimann (kommiss.)	814
Ständige Stellvertretung	Dentz	221
Fortschreibung Musterverträge für Immobilien, Koordination und Abstimmung von Mietverträgen und Mietvertragsergänzungen		
Freigabe von Mietverträgen nach Leitplanken		
Sicherstellung der Objektbuchhaltung, Forderungsmanagement aus Eigentümerperspektive		

8.3 Fachbereich Gebäudemanagement

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
Fachbereichsleitung	van Kasteel	144
Entwicklung marktgerechter, innovativer und wirtschaftlicher Beschaffungskonzepte für Facility Management Dienstleistungen und der Energie- und Medienversorgung		
Bereitstellung markt- und kundengerechter, standardisierter Vertragswerke und Instrumente		
Zentrale Sicherstellung der Energie- und Medienversorgung		

8.4 Service Management Center (SMC)

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
ServiceCenter Leitung	Daliri (kommiss.)	116
Vertragliche Steuerung und Controlling des externen Dienstleisters im Bereich Stör- und Notfallmanagement und Aufzugsnotruf		
Bearbeitung genereller Anfragen, Störfallbearbeitung		
Planung und Organisation der Rufbereitschaft		

9. Zentralbereich Justizvollzug

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
Zentralbereichsleitung Organisation und Sicherstellung der Aufgabenwahrnehmung der Themen im Justizvollzug Justizvollzug: Baumanagement, Immobilienmanagement, Portfoliomanagement Justizvollzugsanstalten	Blohm-Schröder	243

10. Geschäftsbereich Bundesbau und bauaufsichtliche Angelegenheiten

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
Geschäftsbereichsleitung Sicherstellen und Verantworten der Aufgaben der Fachbereiche Grundsatz Bund, Nachhaltigkeit und Qualitätsmanagement, Projekt- und Vertragsmanagement, sowie des Fachcontrollings Bundesbau und des ServiceCenter Bauaufsichtliche Angelegenheiten Koordination der Aufgaben des Bundesbaus im BLB NRW in Abstimmung mit der Oberfinanzdirektion Nordrhein-Westfalen (OFD NRW) Bau-Abteilung Sicherstellung der Begleitung und Unterstützung der Niederlassungen bei der Durchführung größerer, bedeutsamer Maßnahmen des Bundes	Grimsel	900

10.1 Stab Fachcontrolling Bundesbau

Aufgabengebiet
Controllingkonzepte des Bundes Aufstellung Businessplan/Operative Planung Reporting: Quartalsbezogene Datenerhebung, -analyse und -lieferung der Daten der Verwaltungskostenentschädigung an die OFD NRW Fachbereichsbezogenes Controlling im Sinne der Planung und laufenden Steuerung der Ergebnisse des jeweiligen Fachbereiches

10.2 Fachbereich Grundsatz Bund, Nachhaltigkeit und Qualitätsmanagement

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
<p>Fachbereichsleitung</p> <p>Grundsatzangelegenheiten und Aufsichtsangelegenheiten: Anfragen, Abstimmungen, Berichte</p> <p>Konzeptionierung und Weiterentwicklung einer ganzheitlichen Projektumsetzung mit dem Ziel der Klimaneutralität</p> <p>Entwicklung und Vermittlung nachhaltiger Planungs- und Baustandards</p> <p>Wissensmanagement und Qualitätsmanagement Bundesbau</p>	Katafias	393

10.3 Fachbereich Projekt- und Vertragsmanagement

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
<p>Fachbereichsleitung</p> <p>Mitwirkung bei der Zusammenführung und Priorisierung der Aufträge und Sonderaufgaben des Bundes zur Abstimmung mit den Niederlassungen und der OFD NRW mit dem Ziel der gleichmäßigen Auslastung und Kompetenzsteuerung</p> <p>(Weiter-) Entwicklung des Projektmanagements im Bundesbau, Implementierung von Methoden/Standards/Innovationen</p> <p>(Weiter-) Entwicklung von Musterverträgen (Vertragsmodelle/Einsatzformen/Leistungsbilder)</p> <p>Baufachliches Risikomanagement Bundesbau</p>	Glombik	677

10.4 ServiceCenter Bauaufsichtliche Angelegenheiten

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
<p>ServiceCenter Leitung</p>	Lütkeniehoff	200
<p>Ständige Stellvertretung</p> <p>Bauüberwachung und Bauzustandsbesichtigungen (BÜ) nach Bauordnung des Landes Nordrhein-Westfalen, Durchführung wiederkehrender bauaufsichtlicher Prüfungen</p> <p>Begleitung der Zustimmungsverfahren, Qualitätssicherung der Bauvorlagen</p> <p>Beratung zu Fragen des Bauordnungsrechts und des Brandschutzes</p>	Grams/Muchow	206/605

Überwachung ingenieurtechnischer Anlagen und Einrichtungen zur
Wahrung allgemeiner Eigentümerpflichten/Verkehrssicherheit

11. Geschäftsbereich Finanz- und Rechnungswesen

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
Geschäftsbereichsleitung Organisation und Sicherstellung der Aufgabenwahrnehmung der Fachbereiche Rechnungswesen, Immobilienbewertung, Steuern, Controlling, ServiceCenter Finanz- und Rechnungswesen	Heidemann	816

11.1 Fachbereich Rechnungswesen

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
Fachbereichsleitung Erstellung von Abschlüssen, Bilanzstrategien und Rechnungsle- gungsrichtlinien Sicherstellung der Einhaltung einschlägiger Rechtsvorschriften Beratung der Geschäftsführung und internen Kunden des BLB NRW in bilanziellen Angelegenheiten Koordination und Begleitung der Wirtschaftsprüfer und externer Be- rater	Bleicher	809

11.2 Fachbereich Immobilienbewertung

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
Fachbereichsleitung Beratung der Geschäftsführung, der Geschäftsbereiche und der Niederlassungen in Fragen der Immobilienbewertung Bewertung des Immobilienportfolios BLB NRW nach nationalen Vorschriften anhand eines konzeptionierten marktnahen Bewer- tungssystems Erstellung von Bewertungsrichtlinien für die interne marktnahe Be- wertung und externe Beauftragung von Verkehrswertgutachten	Heidemann (kommiss.)	816

11.3 Fachbereich Steuern

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
<p>Fachbereichsleitung</p> <p>Beratung der Geschäftsführung, der Geschäftsbereiche und der Niederlassungen in steuerlichen Fragen und sowie zum Tax Compliance Management System</p> <p>Sicherstellung der Erfüllung der gesetzlichen steuerliche Verpflichtungen durch die fristgerechte Erstellung und Abgabe von Steuererklärungen, Steueranmeldungen und Voranmeldungen</p> <p>Überwachung, Aufbereitung, Analyse und Umsetzung der steuerlichen Gesetzesänderungen</p>	Klocke	827

11.4 Fachbereich Controlling

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
<p>Fachbereichsleitung</p> <p>Unterstützung und Beratung der Geschäftsführung, Geschäftsbereichs-/Zentralbereichsleitungen, Stäben und Fachbereichsleitungen der Zentrale (Businesspartner) bei Themen des Unternehmenscontrollings und -steuerung</p> <p>Verantwortlichkeit für die Herstellung der Ergebnistransparenz und der wirtschaftlichen Aussagekraft des Berichtswesens/Reportings</p> <p>Gesamtverantwortung für die Durchführung der Schritte des Controllingkreislaufs sowie die Weiterentwicklung – insbesondere für „Strategische Planungs- und Controllinginstrumente“</p>	Heidemann (kommiss.)	816

11.5 ServiceCenter Finanz- und Rechnungswesen

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
<p>ServiceCenter Leitung</p> <p>Operatives Buchungsgeschäft des BLB NRW für alle Buchungskreise</p> <p>Korrespondenz mit den Auftragnehmern/Kreditoren resultierend aus der Rechnungsbearbeitung</p> <p>Ordnungsgemäße Kreditoren- und Debitorenstammdaten (ohne Mietdebitoren)</p> <p>Kreditorisches Forderungsmanagement, Mahnlauf, kreditorische Fakturierung</p>	Bleicher (kommiss.)	809

12. Zentralbereich Einkauf und Vertragsmanagement

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
Zentralbereichsleitung Organisation und Sicherstellung der Aufgabenwahrnehmung der Fachbereiche Vergabe- und Vertragsmanagement, Einkaufssteuerung, des Stabs Markt und Innovation und dem Servicecenter Fach-einkauf	Liggesmeier	363

12.1 Stab Markt und Innovation

Aufgabengebiet
Marktanalyse/Marktansprache, Herausforderungen auf dem Markt, Haupttreiber, Wachstumsfaktoren Mitwirkung an der Recherche zu der Entwicklung von innovativen Lösungen (z.B. Modulbauer, Cradle-to-Cradle,...) Erarbeitung von Einkaufsstrategien zur Umsetzung des Erlasses zur klimaneutralen Landesverwaltung

12.2 Fachbereich Vergabe- und Vertragsmanagement

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
Fachbereichsleitung Beratung der Niederlassungen zum Vergaberecht sowie zum projektbezogenen Vertragsrecht Erstellung von Vergabestrategien und alternativen Vergabemodellen Claim Management, Vertragsmanagement, Formularmanagement, zentrales Bürgschaftsmanagement	Liggesmeier (kommiss.)	363

12.3 Fachbereich Einkaufssteuerung

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
Fachbereichsleitung Entwicklung von Einkaufsstrategien zur Implementierung des Fach-einkaufs mit Warengruppen- und Lieferantenmanagement,	Theemann	452

Kennzahlen/Einkaufscontrolling, einheitlichen Einkaufsprozessen und IT-Instrumenten

Beschaffungsmarktforschung/Marktzugang/-beobachtung

Weiterentwicklung der BLB NRW Prozesse und Instrumente im Sinne des innovativen öffentlichen Einkaufs

Durchführung von Wettbewerbsanalysen und Entwicklung von Einstiegsstrategien

12.4 ServiceCenter Facheinkauf

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
ServiceCenter Leitung Führung und Steuerung aller Beschaffungsprozesse des Service-Center Facheinkauf Sicherstellung der Einhaltung der Einkaufs- und Vergabegrundsätze des BLB NRW Bündelung der Bedarfe der Zentrale, Durchführung von Vergabeverfahren, Beschaffung von Rahmenverträgen (landesweit)	Battenberg	506

13. Geschäftsbereich Personal und Organisation

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
Geschäftsbereichsleitung Organisation und Sicherstellung der Aufgabenwahrnehmung der Stäbe Datenschutz und Informationssicherheit, Personalplanung, Internes Krisenmanagement,Beauftragter des Haushalts, Geschäftsstelle Prüfungsausschuss Beamtenausbildung, der Kontaktstelle staatliches Bauen, der Fachbereiche Personalmanagement und Recruiting, Personalentwicklung, Organisationsentwicklung sowie des ServiceCenters Betriebsorganisation Zentrale und Licht-hof Sicherstellung der einheitlichen Rechtsanwendung im Arbeits-/Dienstrecht Zeichnung der Einführung, Verwirklichung und Aufrechterhaltung von Prozessen und Weisungen	Bulk	851

13.1 Kontaktstelle „Staatliches Bauen“

Aufgabengebiet

Ansprechpartner und Kontakt des BLB NRW für Hochschulen und Fort- und Weiterbildungseinrichtungen

Ansprechpartner und Kontakt des BLB NRW für Verbände mit Dienstbezug zum BLB NRW

Lehraufträge/Vorträge an verschiedenen Einrichtungen

13.2 Stab Personalplanung

Aufgabengebiet

Bearbeitende

Telefon

Stabstellenleitung

Lommetz

514

Businessplan, Personalcontrolling und Berichtswesen

Beratung, konzeptionelle Weiterentwicklung und Umsetzung des betrieblichen Gesundheitsmanagements

Weiterentwicklung und regelmäßige Durchführung zu Personalbefragungen sowie Folgemaßnahmen im Sinne des Leitbilds und Gesundheitsmanagements des BLB NRW

13.3 Stab Datenschutz und Informationssicherheit

Aufgabengebiet

Unterrichtung und Beratung hinsichtlich datenschutzrechtlicher Rechte und Pflichten

Aufbau und Erhalten eines Datenschutzmanagements bestehend aus: Vorgaben (Datenschutzrichtlinie und Prozesse), Arbeitshilfen, Mustern, Bereitstellen einer einheitlichen Dokumentationshilfe für die Verarbeitungstätigen im BLB NRW

Erstellung des Informationssicherheitskonzepts und Richtlinien

Koordinierung sicherheitsrelevanter Projekte, Untersuchung und Verfolgung sicherheitsrelevanter Vorfälle

13.4 Stab Internes Krisenmanagement

Aufgabengebiet

Aufbau und Fortschreibung des Krisenmanagements

Sicherstellung der Handlungsfähigkeit des Stabes für außergewöhnliche Ereignisse

Ableitung, Initiierung und Monitoring abgestimmter Maßnahmen zum Krisenmanagement

13.5 Stab Geschäftsstelle Prüfungsausschuss Beamtenausbildung

Aufgabengebiet

Sicherstellung der Personalisierung und Handlungsfähigkeit des Prüfungsausschusses

Bereitstellung von Prüfaufgaben, der Prüfungskoordination und Administration

Evaluation und Weiterentwicklung der Ausbildung und des Prüfgeschehens

13.6 Stab Beauftragte/r des Haushalts

Aufgabengebiet

Wahrnehmung von Aufgaben im Rahmen der Einhaltung von Vorschriften des Landshaushaltsordnung, einschließlich haushaltsrechtlicher Vorschriften

Konzeption und Freigabe sowie Außendarstellung im Rahmen von Rechnungshof-Angelegenheiten und Haushaltsanmeldungen

Liquiditätsvorsorge durch Beschaffung von haushaltsrechtlichen Kreditermächtigungen

13.7 Fachbereich Personalmanagement und Recruiting

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
Fachbereichsleitung	Molzahn	624
Ständige Stellvertretung	Licht / Tienken	938 / 415

Personalstrategische Grundsatzangelegenheiten

Personalbetreuung und Personalrecruiting Bearbeitung und Überwachung aller Vorgänge zur Gleitzeit und Abwesenheit

Bearbeitung und Überwachung aller Vorgänge zur Gleitzeit und Abwesenheit

Reisekosten/Trennungentschädigung/Umzugskosten

13.8 Fachbereich Personalentwicklung

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
Fachbereichsleitung	Friemauth	619

Konzeptionierung und Weiterentwicklung von Personalentwicklungsinstrumenten und Karriereprogrammen für ein ganzheitliches Personal- und Führungskräfteentwicklungskonzept – vom Karrierestart bis zum TOP-Management

Beratung der Geschäftsführung und Führungskräfte zur Personalentwicklung/Talentmanagement inkl. Personalportfolio

Strategische Weiterentwicklung der „BLB NRW Akademie Lichthof“ und des Angebots im Tagungshotel Lichthof

13.9 Fachbereich Organisationsentwicklung

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
Fachbereichsleitung	Schaaf	787

Beratung der Geschäftsführung und Führungskräfte bei organisatorischen Themenstellungen

Koordination personalvertretungsrechtlicher Verfahren (Gesamtpersonalrat/Örtlicher Personalrat Zentrale) für Organisationsentwicklungen

Weiterentwicklung der Organisationsstrukturen im Sinne des Organisationshandbuchs

Dokumentenmanagement, Qualitäts- und Wissensmanagement

13.10 ServiceCenter Betriebsorganisation Zentrale und Lichthof

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
ServiceCenter Leitung Koordination, Betrieb und Management des Tagungshotels Licht- hofs und der BLB NRW Akademie Fortbildungskoordination und Seminarverwaltung (BLB NRW Aka- demie) Ressourcenmanagement der Zentrale, Poststelle, Archiv-, Litera- tur- und Schlüsselverwaltung Zuständigkeit Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin sowie Arbeitssi- cherheit	Weyhofen	306

14. Geschäftsbereich Digitalisierung

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
Geschäftsbereichsleitung Organisation und Sicherstellung der Aufgabenwahrnehmung des Stabs Chief Information Officer sowie der Fachbereiche IT Techno- logy & IT Servicemanagement, IT Core Business Solutions, IT Bu- siness Data Management, IT Business Development Einleitung und Ausgestaltung der digitalen Transformation im BLB NRW Aufstellung und Fortschreibung einer ganzheitlichen und nachhal- tigen IT-Strategie sowie deren Umsetzung	Haferkorn (m.d.W.d.G.b.)	443

14.1 Stab Chief Information Officer

Aufgabengebiet
Identifizierung und Bewertung von Innovationen, Entwicklungen und Technologietrends sowie Kommunikation dieser in den BLB NRW Strategischer Berater und Partner der GF, GBL/ ZBL, NLL hinsicht- lich der Digitalisierungsstrategie zur Erhöhung der Wertschöpfung durch innovative IT-Unterstützung Proaktives Stakeholder Management und Repräsentation der IT- Belange und Digitalisierungsstrategie des BLB NRW in Gremien des Landes NRW

14.2 Fachbereich IT Service-Management

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
Fachbereichsleitung IT-Servicemanagement IT-Workplace Management: Bereitstellung von Hardware, Software und Netzwerkinfrastruktur IT-Collaboration Management: Steuerung von IT-Services der IT-Service-Provider des BLB NRW, die die Zusammenarbeit und Kommunikation zwischen verschiedenen Teams und Abteilungen innerhalb einer Organisation unterstützen IT-Lizenzmanagement	Bayerschen	721

14.3 Fachbereich IT Core Business Solutions

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
Fachbereichsleitung Technische Umsetzung und Betrieb der Datenverarbeitung im Umfeld Planen, Bauen und Betreiben von Immobilien Beratung der Fachseiten und Niederlassungen Fachbezogenes Qualitätsmanagement	Dr. Keller	290

14.4 Fachbereich IT Business Data Management

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
Fachbereichsleitung Sicherstellung der Aufgaben im Umfeld des technischen Betriebes (Wartung, Support und Customizing) Optimierung des Anwendungsbetriebes SAP des BLB NRW Produktdefinition, Prozessgestaltung/Weisungslage, Bereitstellung von Arbeitsmitteln und -instrumenten sowie deren laufende Weiterentwicklung und Verbesserung zur kostenoptimalen Anwendung in den Niederlassungen	Marquardt	204

14.5 Fachbereich IT Business Development

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
Fachbereichsleitung Ansprechpartner für Geschäfts-/Zentralbereiche bezüglich IT-Businessanforderungen Prozessmanagement inkl. Berücksichtigung von Verantwortlichkeiten Projektmanagement-Office und Programmmanagement	Haferkorn (kommiss.)	443

15. Geschäftsbereich Governance und Recht

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
Geschäftsbereichsleitung Organisation und Sicherstellung der Aufgabenwahrnehmung der Fachbereiche Justizariat, An- und Verkauf, Interne Revision sowie Aufsichts- und Compliancemanagement	Ullmann	833

15.1 Fachbereich Justizariat

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
Fachbereichsleitung Juristische Beratung für die Zentrale und Niederlassungen Erstellung von juristischen Gutachten für interne und ggf. externe Kunden Ermittlung, Prüfung und Durchsetzung sowie Abwehr von Gewährleistungs- und/oder Schadensersatzansprüchen bzw. Beratung und Unterstützung bei den zu treffenden Maßnahmen	Dr. Richrath	913

15.2 Fachbereich An- und Verkauf

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
<p>Fachbereichsleitung</p> <p>Grundstückstransaktionen zur Gewährleistung einer bedarfsge- rechten Grundstücksituation</p> <p>Dienstbarkeiten, Baulasten, Löschungsbewilligungen im Zusam- menhang mit An- und Verkaufsverträgen sowie Erbbaurechtsver- trägen</p> <p>Umsetzen von gesetzlichen und politischen Vorgaben (z.B. §15III HHG) bei gleichzeitigem Ausschöpfen des Handlungsspielraums unter Berücksichtigung kaufmännischer Grundsätze</p>	Dr. Kutscha	403

15.3 Fachbereich Interne Revision

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
<p>Fachbereichsleitung</p> <p>Erstellung des Audit Universe und jährliche Überprüfung</p> <p>Risikoorientierte rollierende Prüfungsplanung, Risikoorientierte Prüfungen auf Basis von Abweichungsanalysen und Stichproben</p> <p>Nachhaltige Maßnahmenempfehlungen</p> <p>Berichtswesen an das FM NRW</p>	Bartelt	392

15.4 Fachbereich Aufsichts- und Compliancemanagement

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
<p>Fachbereichsleitung</p> <p>N.N.</p>		
<p>Ständige Stellvertretung</p> <p>Koordinierung der Kommunikation mit der Aufsicht, insb. Fristen- management und proaktives Argumentationsmanagement</p> <p>Vor- und Nachbereitung Verwaltungsrat Vor- und Nachbereitung interne Geschäftsführersitzung</p> <p>Antikorruptionsprävention</p> <p>Geheimschutz</p>	El Hadouchi	354

16. Zentralbereich Externes Environmental Social Governance Consulting

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
Zentralbereichsleitung Organisation und Sicherstellung der Aufgabenwahrnehmung des Stabs Flächenoptimierung und Social Return sowie der Fachbereiche Environmental Governance und Social Governance Beratung externer Landesangehöriger zu den Themen innovative Energiegewinnung, Ausbauoffensive Wind, Umweltmanagement und allgemeine Beratung zu Infrastruktur-, Innovations- und Transformationsüberlegungen	Markert	804

16.1 Stab Flächenoptimierung und Social Return

Aufgabengebiet
Ganzheitliche Beratung externer Landesangehöriger zur Flächenoptimierung Pflege und Fortschreibung des ESGC Beratungskatalog Erarbeitung von Konzepten, bspw. moderne Arbeitsplatzkonzepte, soziale Gebäudenutzung und Bestimmung des Social Return

16.2 Fachbereich Environmental Governance

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
Fachbereichsleitung Allgemeine Beratung zu Infrastruktur-, Innovations- und Transformationsüberlegungen Beratung zu Umweltmanagement, innovativer Energiegewinnung/Energieversorgung und Klimaresilienz Erarbeitung und Umsetzung der Ausbauoffensive Wind	Kasper	255

16.3 Fachbereich Social Governance

Aufgabengebiet	Bearbeitende	Telefon
Fachbereichsleitung	Markert (kommiss.)	804
Allgemeine Beratung zu Infrastruktur-, Innovations- und Transformationsüberlegungen		
Umsetzung Projekt Ausbauoffensive Ladeinfrastruktur		
Umsetzung Fahrradfreundlicher Arbeitgeber		