

**Unser Team gewährleistet folgende Dienste**

### **Abteilungsleitung Technische Dienste**

**Kontakt Technische Leitung:** [arieta.jahnke@th-luebeck.de](mailto:arieta.jahnke@th-luebeck.de)

#### **Ansprechpartnerin**

- Arieta Jahnke

#### **Aufgaben**

- Strategie und Grundsatzangelegenheiten für die Bereiche Beschaffung, Druckerei ServicePoint sowie Technischer Betrieb und Gebäudemanagement
- Zentrales Infrastrukturmanagement
- Koordination der Brandschutz AG und der Fachkraft für Arbeitssicherheit
- Planung, Projektierung und Betreuung von Bauangelegenheiten und Bauunterhaltung

### **Technischer Betrieb und Gebäudemanagement**

#### **Stellv. Abteilungsleitung**

**Kontakt** s. Technische Leitung

#### **Ansprechpartner**

- Björn Broers

#### **Aufgaben**

- Aufgabenkoordination und Steuerung des operativen, administrativen und strategischen Instandhaltungsmanagements für die Bereiche Haustechnik
- Umsetzung des technischen Facilitymanagements
- Planung, Projektierung und Betreuung von Bauangelegenheiten und Bauunterhaltung

### **Technischer Betrieb und Gebäudemanagement**

**Kontakt** s. Technische Leitung

#### **Ansprechpartner**

- Henning Rades

#### **Aufgaben**

- Aufgabenkoordination und Steuerung des operativen, administrativen und strategischen Instandhaltungsmanagements für die Bereiche Medientechnik und Elektrotechnik
- Verantwortliche Elektrofachkraft
- Planung, Projektierung und Betreuung von Bauangelegenheiten und Bauunterhaltung
- Energiemanagement
- Abfallmanagement
- SiGeKo

## Technische Koordination

**Kontakt:** [regina.fischer@th-luebeck.de](mailto:regina.fischer@th-luebeck.de)

### Ansprechpartnerin

- Regina Fischer

### Aufgaben

- Projektbezogene Sachbearbeitung
- Unterstützung Technische Leitung
- Budgetcontrolling Abteilung VI

## Klimaschutzmanager

**Kontakt** [stefan.engelhart@th-luebeck.de](mailto:stefan.engelhart@th-luebeck.de)

### Ansprechpartner

- Stefan Engelhart

### Aufgaben

- Umsetzung des Klimaschutz-Teilkonzeptes der Hochschule
- Koordinierung der Klimaschutzaktivitäten an der TH Lübeck
- Öffentlichkeits- und Vernetzungsarbeit
- Berichtswesen

## Haustechnik

**Kontakt:** [haustechnik@th-luebeck.de](mailto:haustechnik@th-luebeck.de)

### Ansprechpartner

- André Meier
- Stefan David
- Leonid Prediger
- Andreas Städtten
- Ingo Hagelstein
- René Zellmer
- Ralf Konstanty

### Aufgaben

- Allgemeine Haustechnikaufgaben
- Betriebsführung und Instandhaltung von technischen Anlagen und Einrichtungen
- Prüfung ortsveränderlicher Geräte nach DGUVV4

- Schließ- und Überwachungstätigkeiten
- Pflege Außenanlage / Winterdienst
- 24 h Rufbereitschaft
- Malerarbeiten
- Aufnahme und Durchführung von Reparaturen
- Betreuung von Fremdfirmen
- Postverteilung
- Vorlesungsbetreuung
- Transporte, Botengänge, Fahrdienste
- Sicherheitsbeauftragter, Brandschutzhelfer, Ersthelfer

### **Öffnungszeiten Raum 1-0.01**

Montag – Freitag: 8.00 – 8.30 Uhr

Montag – Mittwoch: 13.30 – 14.00 Uhr

### **Druckerei**

**Kontakt** [druckerei@th-luebeck.de](mailto:druckerei@th-luebeck.de)

### **Ansprechpartnerinnen**

- Iris Bozaba,
- Ann-C. Schmidt
- Helga Borucki

### **Aufgaben**

- Plot-, Kopier- und Druckarbeiten für Beschäftigte und Studierende inkl. Verkauf
- Erstellen von Zeichnungen für den technischen Bereich
- Büromaterialausgabe für Beschäftigte

### **Öffnungszeiten Raum 36-0.05**

Montag- Freitag: 8:00- 12:00 Uhr

Montag –Donnerstag: 13:00- 14:00 Uhr

### **Service Point**

**Kontakt:** [kontakt@th-luebeck.de](mailto:kontakt@th-luebeck.de)

### **Ansprechpartnerinnen**

- Petra Clasen
- Christine Sellschopp

### **Aufgaben**

- Erste Anlaufstelle für Informationen und Beratung für Studierende sowie Beschäftigte
- Parkplatzverwaltung sowie Fahrradboxvermietung

- Registratur
- Umzugsmanagement
- Fundsachen
- Postverteilung
- Fahrberechtigung für Dienstfahrzeuge
- Raumvermietung
- Betreuung der Telefonanlage

### **Öffnungszeiten Raum 36-0.01**

Montag – Donnerstag: 9.00 – 15.00 Uhr

Freitag: 9.00-13.00 Uhr

### **Zentrale Beschaffung**

**Kontakt:** [zentrale-beschaffung@th-luebeck.de](mailto:zentrale-beschaffung@th-luebeck.de)

### **Ansprechpartnerinnen**

- Katrin Stompe
- Nadine Bornhofen
- Sandra Schilling
- Claudia Jennrich

### **Aufgaben**

- Sämtliche Beschaffungsprozesse für die gesamte Hochschule mit und ohne Vergabeverfahren
- Betreuung von Rahmenverträgen