

# Zentrale Serviceadressen der Hochschulverwaltung

## Dezernat I Finanzmanagement

<a href="mailto:finanzen@w-hs.de">finanzen@w-hs.de</a>	alle Angelegenheiten aus den Bereichen Buchhaltung und Haushalt; zentrale Adresse für hochschulinterne zQV-Anträge
<a href="mailto:rechnung@w-hs.de">rechnung@w-hs.de</a>	zentrale Adresse für alle elektronischen Rechnungen
<a href="mailto:drittmittel@w-hs.de">drittmittel@w-hs.de</a>	sämtliche Drittmittelangelegenheiten; zentrale Adresse für Anträge zur hochschulinternen Forschungsförderung
<a href="mailto:einkauf@w-hs.de">einkauf@w-hs.de</a>	alle Angelegenheiten den Einkauf betreffend

## Dezernat II Studierendensekretariat

<a href="mailto:studienberatung@w-hs.de">studienberatung@w-hs.de</a>	alle Anfragen zu den Informations- und Beratungsangeboten der ZSB für Studierende und Studieninteressierte (Hotline 0209 / 9596-960)
<a href="mailto:studsek@w-hs.de">studsek@w-hs.de</a>	alle Anfragen an das Studierendensekretariat

## Dezernat III Personalservice

<a href="mailto:personalservice@w-hs.de">personalservice@w-hs.de</a>	alle Anfragen an das Dezernat III
----------------------------------------------------------------------	-----------------------------------

## Dezernat IV Gebäudemanagement

<a href="mailto:gebaeudemanagement@w-hs.de">gebaeudemanagement@w-hs.de</a>	alle Anfragen an das Dezernat IV
----------------------------------------------------------------------------	----------------------------------

## Dezernat V Hochschulservice

<a href="mailto:druckauftrag@w-hs.de">druckauftrag@w-hs.de</a>	Erteilung eines Druckauftrages oder Fragen an die Hochschuldruckerei am Standort Gelsenkirchen
<a href="mailto:wh-mobilge@w-hs.de">wh-mobilge@w-hs.de</a>	Onlinebuchung des WH-Elektromobil-Selbstfahrerfahrzeugs in Gelsenkirchen
<a href="mailto:wh-mobilboh@w-hs.de">wh-mobilboh@w-hs.de</a>	Onlinebuchung des WH-mobil-Selbstfahrerfahrzeugs in Bocholt
<a href="mailto:wh-mobilre@w-hs.de">wh-mobilre@w-hs.de</a>	Onlinebuchung des WH-mobil-Selbstfahrerfahrzeugs in Recklinghausen