

1.2.2

Aufgabenbeschreibung und –zuordnung

In Abhängigkeit von der Unternehmensgröße übernehmen Verantwortungsträger einzelne oder auch mehrere der nachfolgend dargestellten Aufgaben.

Die übergeordneten Aufgaben beinhalten immer auch die Verantwortung für die nachgeordneten Aufgaben.

Bereich	zugeordnete Aufgaben
Geschäftsleitung	Akquisition, Koordination der Unternehmensbereiche, Kostensteuerung, Leitung der Angebotsbearbeitung, Leitung des Baubetriebes, Leitung der Verwaltung, Personalwesen
Sekretariat	Telefonzentrale, Posteingang und Postausgang, Schriftverkehr, sonstige Bürotätigkeiten, Verwaltung Fuhrpark
Buchhaltung, Einkauf, kfm. Mitarbeiter	Erfassung Lieferscheine, Stundenzettel, L/NU-Rechnungen, Rechnungserstellung, Zahlungsverfolgung, Rechnungsprüfung, Kontierung und Buchung aller Belege, Erstellung und Verfolgung der Unternehmensdaten, Organisation des Einkaufs Betreuung der EDV-Systeme, Datensicherung etc.
Bauleiter (Poliere)	Allgemein Mitwirkung Kalkulation, Planbeschaffung, Korrespondenz, Abrechnung, Bemusterung, Montage-,Fertigungs- und Verlegepläne, Massenermittlung, Ausschreibung, Kosten- und Terminverfolgung, Nachtragsbearbeitung, Mitwirkung beim Einkauf Arbeitsvorbereitung: Planprüfung, Ver- und Entsorgung, Baustelleneinrichtung, Terminplanung,, Geräteplaung, Planung Personaleinsatz Baudurchführung Arbeitsplanung, Berichtswesen, 8-Tage-Vorschau, Schnurgerüst, Materialabruf, Qualitätsprüfung und -nachweise , Aufmaß, Arbeitssicherheit, Abnahme
Bauhof	Organisation Magazin, Lagerhaltung, Baustellenbelieferung und Rücklieferungen, Werkstatt, Betreuung des Fuhrpark

Allgemeine Aufgaben der Poliere und Vorarbeiter

- Überprüfen der eingehenden Pläne, Vermerken des Übergabedatums und der Änderungen
- Laufende Kontrolle der Bauleistungen auf Übereinstimmung mit den vertraglichen Vereinbarungen
- Zusatzaufträge, Anordnungen oder festgestellte Vertragsabweichungen werden dokumentiert (Bautagebuch z. B.)
- Erstellung der Baustellendokumentation (Bautagebuch, Stundenlohnberichte, Maschinen- oder Geräteberichte, Lieferscheine)
- Einhaltung der Arbeitsschutzrichtlinien

Materialabruf

- Ermittlung und Zusammenstellung der erforderlichen Materialmengen
- Überprüfung der angelieferten Baustoffe auf Richtigkeit, Vollständigkeit und Mängel
- Eventuelle Beanstandungen werden auf den Lieferschein dokumentiert
- Überwachung von Nachlieferungen
- Zusammenstellung und Beladung von Lagermaterial und Geräten vom Bauhof

Prüfungen

- Ständige Überprüfung der Qualität der Bauausführung, wenn notwendig nach einen Prüfplan
- Festgestellte Abweichungen werden unverzüglich dokumentiert und den zuständigen Bauleiter gemeldet
- Erstellung von Bilddokumenten mit Datum und Notiz zum Vorgang