



## Projektentwicklung; Aufgaben Projektleiter

---

Welche **Aufgaben** hat der Projektleiter zu bewältigen?

### Aufgaben ausserhalb der Projektentwicklung

- Akquise (Beschaffung) von möglichst margenträchtigen Aufträgen
- Kalkulation von Aufträgen jeglicher Art
- Bindeglied zu Bereichsleitern und Geschäftsleitung
- Pflege des Beziehungsnetzes zu Gunsten der Unternehmung
- Stellt seine Stellvertretung (allgemein und projektbezogen) sicher
- Sonstige temporäre oder dauerhafte Aufgaben wie
  - Evaluation neue Maschine (temporäre Aufgabe)
  - Sicherheitsbeauftragter (dauerhafte Aufgabe)

### Vorbereitung und Projektübergabe

(situativ können diese Arbeiten nicht „am Stück“ durchgeführt werden)

- Durchführung einer umfassenden Projektklärung
- Klärung möglichst sämtlicher Punkte bezüglich:
  - Technischer und terminlicher Anforderungen an die Projektausführung
  - Baustellenorganisation
  - Gegenseitiger Erwartungen
- Erstellt eine Umfassende Arbeitsvorbereitung gemäss Checkliste (Endresultat ist eine projektgerechte, umfassende Objektdokumentation)
- Bereitet die Projektübergabe an den Baustellenleiter vor
- Führt die Projektübergabe zeitgerecht und umfassend durch
  - Vorinformation an Baustellenleiter möglichst Tage / Wochen vorher
  - Vorabgabe der Projektunterlagen zum Studium durch den Baustellenleiter 3-4 Tage vor der Übergabe des Projektes
  - Durchführung der Projektübergabe (Büro und / oder Bau)
  - Vorstellung des Baustellenleiters an seine Ansprechpartner (Bauführer, usw.)
  - „Rückkoppelungssitzung“ nach 3-4 Tagen

### Gesamtübersicht

- Behält die Gesamtverantwortung und Gesamtübersicht über das / die ihm anvertrauten Projekte
- Kennt seine Projekte in technischer und terminlicher Hinsicht
- Legt die Projektstrategie (eventuell in Zusammenarbeit mit dem Baustellenleiter) fest

### Führung Baustellenleiter

- Führt, coacht und befähigt den oder die Baustellenleiter, ist deren Ansprechperson bei Projekt- und Führungsfragen
- Unterstützt den Baustellenleiter in seiner Aufgabe

### Baustellenbegleitung

- Begleitung und Unterstützung des Baustellenleiters bei der Umsetzung des Projektes
- Situative Teilnahme an Bausitzungen
- Ansprechpartner des Baustellenleiters bei deren Tages- und Wochenplanung
- Unterstützt den Baustellenleiter bei der Planung und Disposition von Material, Maschinen und Geräten

- Sicherstellung der Ausmasse
  - Sicherstellung, dass Ausmasse für Schlussabrechnung und Nachkalkulation erstellt werden

### **Kommunikation und Information**

- Stellt zusammen mit dem Baustellenleiter die stufen- und zeitgerechte Kommunikation und Information zu den Projektpartnern sicher (externe Ansprechpartner, intern zu Bereichs- und Geschäftsleitung, zu Baustellenleiter)
- Stellt sicher, dass Baustellenleiter zeitgerecht und umfassend mit den notwendigen Informationen (mündlich und / oder schriftlich) versorgt wird

### **Ressourcenplanung**

- Bespricht und plant mit dem Baustellenleiter die Personalbedürfnisse und stellt diese situationsbedingt zur Verfügung
  - Einsatzplanung der Mitarbeiter (Verfügbarkeit, Teamzusammenstellung, usw.)
  - Einsatzplanung von Maschinen, Gerätschaften, Fahrzeugen
- Verhindert wenn immer möglich Personalabzüge vom Projektstammteam
- Beschafft bei Bedarf zusätzliches Personal um den geordneten Bauablauf sicherzustellen
- Bespricht sich mit dem Baustellenleiter bei Personalengpässen

### **Kontrollen**

- Stellt sicher, dass der Baustellenleiter die in seiner Verantwortung liegenden Kontrollen fach- und zeitgerecht durchführt
- Durchführung von internen Vornahmen in Zusammenarbeit mit dem Baustellenleiter
- Meldet situativ die Bauvollendung (rechtliche Wirkung)
- Führt rechtlich verbindliche Teil- und Endabnahmen durch (in Absprache mit dem Baustellenleiter)
- Stellt sicher, dass Inbetriebnahmen und Funktionskontrollen vor der Projektübergabe durchgeführt wurden
- Übergibt das Projekt an die Kundschaft (eventuell vertreten durch Dritte)

### **Auftragscontrolling**

- Ermittlung von Zeitvorgaben aus der Vorkalkulation

### **Zusatzaufträge**

- Erstellt Angebote für Zusatzaufträge (Aufnahme situativ durch Baustellenleiter)
- Fasst die Angebote nach, leitet Massnahmen ein und erteilt Auftrag zur Ausführung
- Stellt sicher, dass Regierapporte unterzeichnet im Büro „gesichert“ werden

### **Einhaltung Vorschriften**

- Stellt sicher, dass der Baustellenleiter die, für den Auftrag relevanten, Vorschriften und Normen kennt und diese am Objekt durchsetzt.
  - Arbeitssicherheit
  - Vorschriften und Vorgaben aus den Bedingungen
  - Gängige Normen des Gewerkes

### **Administrationsaufgaben**

- Projekteröffnung im System sicherstellen
  - Ermittelt Zeitvorgaben und bespricht diese mit dem Projektleiter
  - Vergleicht laufend Auftragsbudget mit angefallenen Auftragskosten und leitet situativ Massnahmen ein
  - Stellt ein stufengerechtes Projektcontrolling sicher
    - Terminsicherstellung
    - laufende Projektübersicht bezüglich Stundenvorgaben / Stundenaufwand
    - Übersichtskontrolle über Regie- und Zusatzarbeiten
  - Laufende Führung und Pflege der Projektunterlagen
  - Verhandelt objektbezogen mit den Lieferanten (Projektkonditionen)
  - Kontrolliert Lieferantenrechnungen, situativ mit Visum für die Buchhaltung
  - Grundlagenerarbeitung und zeitnahe Erstellung der Teilzahlungsgesuche
  - Verrechnet Zusatzaufträge und Minderpreise laufend
  - Bereitet die Projektdokumentation für den Kunden vor
  - Erstellt die Projektabrechnung zeitnah zum Abschluss der Hauptaufgaben
  - Erstellt eine Objektnachkalkulation und leitet daraus Massnahmen für künftige Projekte ab
  - Bespricht das Gesamtprojekt mit dem Baustellenleiter (Debriefing)
  - Reduziert und Archiviert die Projektunterlagen innert nützlicher Frist
- und 1315 weitere Aufgaben!