Obermonteur

Rollenauftrag: Fachliche und organisatorische Führung der Montagearbeiten auf der Baustelle sowie Sicherstellung einer fachgerechten, sicheren und termingerechten Ausführung.
Der Obermonteur ist die operative Führungskraft vor Ort. Er setzt die Vorgaben der Projektleitung um und meldet Abweichungen frühzeitig zurück.

A. Vorbereitung der Baustelle

- Prüfung der übergebenen Montageunterlagen.
- Sichtung von Plänen und Leistungsverzeichnissen.
- Prüfung der Ausführbarkeit der vorgesehenen Arbeiten.
- Ermittlung des kurzfristigen Materialbedarfs.
- Prüfung der Verfügbarkeit von Werkzeugen und Geräten.
- Abstimmung der Baustelleneinrichtung.
- Kontrolle der Zugänglichkeit von Arbeitsbereichen.
- Abstimmung mit anderen Gewerken.
- Prüfung der Arbeitsreihenfolge.
- Identifikation fehlender Vorleistungen.
- Rückmeldung an den Projektleiter bei unklaren Plänen oder Leistungsabweichungen.
- Einweisung der Mitarbeiter in die vorgesehenen Arbeitsabläufe.

B. Mitarbeiterführung und Arbeitsverteilung

- Tägliche Aufgabenverteilung auf der Baustelle.
- Erläuterung von Arbeitsaufträgen und Ausführungsdetails.
- Koordination der Monteure und Auszubildenden vor Ort.
- Abstimmung der Reihenfolge einzelner Arbeitsschritte.
- Kontrolle des Arbeitsfortschritts.
- Unterstützung bei fachlichen Fragen.
- Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Zusammenarbeit.
- Erkennen von Überlastungen oder Qualifikationslücken.
- Rückmeldung zu Personalbedarf und zusätzlicher Unterstützung.
- Kontrolle der Einhaltung vereinbarter Arbeitszeiten und Baustellenabläufe.
- Weitergabe relevanter Informationen an den Projektleiter.

C. Fachgerechte Ausführung

- Überwachung der Montage elektrischer Anlagen nach freigegebenen Unterlagen.
- Prüfung der fachgerechten Leitungsführung.
- Kontrolle von Kabelwegen, Trassen und Befestigungen.
- Kontrolle der Montage von Verteilungen und Betriebsmitteln.
- Überwachung der Installation von Schalt-, Steuerungs- und Regelungskomponenten.
- Kontrolle von Beschriftungen und Kennzeichnungen.
- Prüfung der Einhaltung technischer Vorgaben.
- Erkennen und Melden von Abweichungen.
- Veranlassung der Korrektur festgestellter Ausführungsfehler.
- Abstimmung notwendiger Planänderungen mit dem Projektleiter.
- Unterstützung bei Inbetriebnahmen und Funktionsprüfungen im Rahmen der eigenen Beauftragung.

D. Qualitätssicherung und Sicherheit

- Laufende Kontrolle der Montagequalität.
- Durchführung vorgesehener Eigenkontrollen.
- Kontrolle der Einhaltung betrieblicher Sicherheitsvorgaben.
- Prüfung der ordnungsgemäßen Verwendung von Werkzeugen und Arbeitsmitteln.
- Erkennen und Melden gefährlicher Arbeitsbedingungen.
- Umsetzung angeordneter Schutzmaßnahmen.
- Überprüfung der Baustellenordnung.
- Kontrolle der Einhaltung von Arbeitsanweisungen.
- Sicherstellung der erforderlichen Kennzeichnungen.
- Meldung von Unfällen, Beinaheunfällen und Sicherheitsmängeln.
- Veranlassung der Unterbrechung gefährlicher Arbeiten im Rahmen der übertragenen Befugnisse.
- Abstimmung notwendiger Maßnahmen mit den zuständigen Verantwortlichen.

E. Material- und Werkzeugmanagement

- Kontrolle des auf der Baustelle verfügbaren Materials.
- Ermittlung des laufenden Materialbedarfs.
- Rechtzeitige Meldung fehlender Materialien.
- Kontrolle eingehender Lieferungen.
- Prüfung offensichtlicher Transportschäden oder Fehlmengen.
- Organisation der sachgerechten Lagerung auf der Baustelle.
- Überwachung des Materialverbrauchs.
- Rückmeldung von Mehrbedarf und Fehlbeständen.
- Koordination der Materialverteilung an die Monteure.
- Kontrolle der Rückgabe von Werkzeugen und Geräten.
- Meldung beschädigter oder fehlender Arbeitsmittel.

F. Baufortschritt und Dokumentation

- Dokumentation des täglichen Arbeitsfortschritts.
- Rückmeldung der eingesetzten Mitarbeiter und Arbeitsstunden.
- Erfassung des verbrauchten Materials nach betrieblichem Verfahren.
- Dokumentation von Behinderungen und Wartezeiten.
- Meldung fehlender Vorleistungen anderer Gewerke.
- Dokumentation notwendiger Planänderungen.
- Erfassung zusätzlicher Kundenwünsche.
- Dokumentation ausgeführter Zusatzarbeiten.
- Meldung von Verzögerungen an den Projektleiter.
- Bereitstellung von Informationen für Aufmaß und Abrechnung.
- Unterstützung bei der Erstellung von Revisionsunterlagen.
- Meldung fertiggestellter Montageabschnitte.

G. Abstimmung mit dem Projektleiter

- Regelmäßige Rückmeldung zum Baufortschritt.
- Meldung technischer Schwierigkeiten.
- Abstimmung von Änderungen am Montageablauf.
- Information über Mehrstunden und zusätzlichen Materialbedarf.
- Meldung nicht kalkulierter Leistungen.
- Abstimmung von Nacharbeiten und Mängelbeseitigung.
- Rückmeldung zu Personalbedarf und Leistungsfähigkeit des Teams.
- Unterstützung bei Baustellenbesprechungen.
- Vorbereitung von Teilabnahmen.
- Übergabe der Baustelle nach Abschluss der Arbeiten.

Schnittstelle zum Büroteam

Der Obermonteur meldet dem Büro beziehungsweise über den vereinbarten digitalen Prozess:

- Arbeitsstunden und Leistungsnachweise.
- Materialverbrauch und Fehlmengen.
- Lieferprobleme.
- Fertigstellung von Teilleistungen.
- Aufmaßinformationen.
- Dokumentierte Zusatzleistungen.
- Prüfprotokolle und sonstige technische Dokumente.
- Informationen für Abschlags- und Schlussrechnungen.
- Abnahmeunterlagen und offene Mängel.

Wichtige Abgrenzung: Der Obermonteur koordiniert die Ausführung vor Ort, ändert aber nicht eigenständig den vertraglichen Leistungsumfang oder vereinbarte Preise. Zusatzleistungen sind zu dokumentieren und nach dem betrieblichen Freigabeprozess zu melden.