

10 HANDLUNGSHILFE ASSISTENZMODELL

erstellt von

Dipl.-Ing. Martina Schneller

Bergische Universität Wuppertal, Fachbereich D, LuF Baubetrieb und Bauwirtschaft

Mit finanzieller Unterstützung des Landes
Nordrhein-Westfalen und des Europäischen Sozialfonds



EUROPÄISCHE UNION

Europäischer Sozialfonds

Ministerium für Arbeit,
Integration und Soziales
des Landes Nordrhein-Westfalen



10.1 DIE IDEEN

Die Idee des Assistenzmodells basiert auf der Ausgangsthese und der Notwendigkeit, dass die Baustellen-Führungskraft sich wieder auf die wesentlichen Dinge im Tätigkeitsbereich der Bauleitung konzentrieren muss.

Die Umsetzung der Assistenz der Bauleitung ist in verschiedenen Varianten denkbar. Zum einen besteht die Möglichkeit der Einstellung eines **Bachelor** Absolventen, der im Rahmen einer studentischen Hilfskraft oder eines Werkstudenten, die Aufgaben der Bauleitung mit geringem Schwierigkeitsgrad übernehmen bzw. bei Aufgaben mit höherem Schwierigkeitsgrad die Bauleitung unterstützen kann.

Als weitere Variante kann der Einsatz von **gewerblichen Mitarbeitern**, die aus gesundheitlichen Gründen ihrer Tätigkeit auf der Baustelle nicht mehr nachkommen können, als Assistenz der Bauleitung gesehen werden. Hier können zu hohem Maße die technischen Voraussetzungen als erfüllt angesehen werden, allerdings nicht unbedingt die kaufmännischen vorausgesetzt werden. Daher kann es hier sinnvoll sein, die gewerblichen Mitarbeiter im kaufmännischen Bereich weiterzubilden.

Die dritte Variante wäre die Umsetzung der Bauleitungsassistenz in einem neuen **Ausbildungsberuf** „kaufmännisch-technische Assistenz der Bauleitung“. Dies ist kurzfristig jedoch nicht umsetzbar, wird aber als Perspektiven von den Projektpartnern und Praxispartnern des Projektes EBBFü gesehen.

10.2 DELEGIERBARE BEREICHE

Bei den delegierbaren Aufgaben kann grundsätzlich unterschieden werden zwischen Tätigkeiten, die selbstständig und eigenverantwortlich von der Assistenz der Bauleitung ausgeführt werden können sowie denen, bei denen die Assistenz der Bauleitung der Baustellen-Führungskraft zuarbeitet.

Es ist nicht möglich eine vollständige und allgemein gültige Aufzählung von delegierbaren Aufgaben hier darzustellen, da die vorhandenen Kompetenzen und Qualifikationen der Assistenz der Bauleitung für die Übernahme von Aufgaben von zentraler Bedeutung ist. Daher sollen die folgenden Darstellungen einen Überblick über das Aufgabengebiet der Firmenbauleitung sowie mögliche Ansatzpunkte im Bereich der Delegierbarkeit bieten.

Die Assistenz der Bauleitung soll die Firmenbauleitung bei der Ausübung der Bauleitungsaufgaben unterstützen:

Die Firmenbauleitung koordiniert, kontrolliert und steuert die Vorbereitung, Ausführung und Abrechnung der zu betreuenden Bauprojekte. Die Firmenbauleitung ist sowohl für den termingerechten und wirtschaftlichen Ablauf eines Bauprojektes, als auch für die Qualität der ausgeführten Leistungen verantwortlich. Als Basis für die Bauleitungsaufgaben dienen die genehmigten Bauunterlagen sowie die abgeschlossenen Verträge. Treten Störungen im Bauablauf auf, regulieren diesen diese selbstständig und eigenverantwortlich. Das Aufgabenspektrum der Firmenbauleitung ist sehr vielfältig. Sind keine zusätzlichen Fachabteilungen oder Mitarbeiter z. B. für Kalkulation, Einkauf oder Abrechnung im Unternehmen vorhanden, reicht das Spektrum von der Akquise des Projekts über die Kalkulation der Baukosten bis zur Abnahme, Abrechnung und Gewährleistung sowie im schlechtesten Fall zur juristischen Nachbereitung und gerichtlichen Auseinandersetzung.

Die Assistenz der Bauleitung soll die Baustellen-Führungskraft grundsätzlich entlasten, indem sie organisatorische, einfache kaufmännische und einfache technische Aufgaben vorbereitet bzw. abarbeitet und bei schwereren Aufgaben der Bauleitung zuarbeitet. Zu diesen Aufgaben gehören beispielsweise:

-  Assistenz bei der Baustellenvorbereitung zur Festlegung von Einzelheiten in der Bauausführung unter Berücksichtigung der Baupreiskalkulation, Kalkulation und Nachtragsbearbeitung
-  Assistenz beim Einrichten einer Baustelle, insbesondere unter Berücksichtigung der Zeitplanung, der Arbeitsvorbereitung, der Baustellenorganisation und -sicherung, des wirtschaftlichen Personal- und Betriebsmitteleinsatzes sowie der Lagerung von Baustoffen
-  Koordination, Kontrolle und Überwachung des terminbestimmten Arbeitsablaufes der qualitätsorientierten Bauausführung, Bauablaufplanung, Mängelbearbeitung sowie der Erstellung von Terminplänen

-  Auflösen einer Baustelle; Erstellen von Aufmaßen für die Bauabrechnung; Regeln des Abtransportes der Baubetriebsmittel nach Abstimmung, Vermessungsarbeiten, Massenermittlung (Bewehrungs- und Materialbedarf), Aufmaßkontrolle
-  Sicherstellen der erforderlichen Maßnahmen des Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutzes sowie der Unfallverhütung, Arbeitssicherheit (SiGe-Ko)
-  Dokumentieren des täglichen Baufortschritts, insbesondere einzelner Arbeitsgänge, Vorkommnisse sowie der geleisteten Arbeitszeit. Führung des Bautagebuchs
-  Planmanagement/Planverwaltung, Ablage auf der Baustelle
-  Koordination von Einzelgewerken
-  Kommunikation auf der Baustelle