

Aufwand:	KW: 49 6 Tage von: MO. 04.12.2023 bis SA. 09.12.2023	20:00	Stunden	
davon vor Ort am: 06.12.	Monats-Routine	11:15 - 19:45	08:30	Stunden
Rest mobil bzw aus dem Home-Office heraus		ca. 11:30	Stunden	
Aufwand:	KW: 50 6 Tage von: MO. 11.12.2023 bis SA. 16.12.2023	20:00	Stunden	
davon vor Ort am: 11.12.		07:30 - 09:20	01:50	Stunden
davon vor Ort am: 11.12.		17:29 - 19:11	01:42	Stunden
davon vor Ort am: 12.12.		07:37 - 09:19	01:42	Stunden
davon vor Ort am: 13.12.	Wochen-Routine	12:05 - 20:30	08:25	Stunden
Rest mobil bzw aus dem Home-Office heraus		ca. 06:21	Stunden	
Aufwand:	KW: 51 6 Tage von: MO. 18.12.2023 bis SA. 23.12.2023	20:00	Stunden	
davon vor Ort am: 20.12.	Wochen-Routine	12:05 - 20:05	08:00	Stunden
davon vor Ort am: 22.12.		08:50 - 10:10	01:20	Stunden
Rest mobil bzw aus dem Home-Office heraus		ca. 10:40	Stunden	
Aufwand:	KW: 52 6 Tage von: MO. 25.12.2023 bis SA. 30.12.2023	20:00	Stunden	
davon vor Ort am: 30.12.	Jahres-Ende-Routine	09:45 - 18:30	08:45	Stunden
davon im Home-Office am: 31.12.		17:25 - 19:25	02:00	Stunden
Rest mobil bzw aus dem Home-Office heraus		ca. 09:15	Stunden	

vor Ort: (Details siehe Tages-Bericht)

Technischer Rundgang

Sprinkler-Tests

Kommunikation mit Mieter zu Mängeln und Problemen

Kommunikation mit Konzessionären der Mieter zu Mängeln und Problemen

Betreuung von Dienstleistern / Nachunternehmen zu Wartungen und Reparaturen

Mobil oder aus dem Home-Office heraus:

Telefon-Bereitschaft

Kommunikation mit der GA-tec Projektleitung zu aktuellen Problemen und Aufgaben.

Nachfassen und Erinnern zu älteren, offenen Problemen und Aufgaben

Kommunikation mit den Facility-Managern der Mieter in den Zentralen

Koordination mit Dienstleistern / Nachunternehmen zu Wartungen und Reparaturen

Rüsten Einsatz-Fahrzeug

Beschaffung von Material und Ersatzteilen

Beschaffung, Pflege und Instandhaltung von Maschinen und Werkzeugen

Bereitstellung und Pflege digitale Infrastruktur

Bereitstellung und Pflege Home-Office

Monteur:

Bernd Schnädelbach

Stand: 31.12.2023