Platzmeister*in (Bau)

BERUFSBESCHREIBUNG

Platzmeister*innen arbeiten in Bau- und Bauzubehörbetrieben sowie in Betrieben, in denen Materialien, Baustoffe oder Maschinen im Freien oder in überdachten Lagerplätzen gelagert werden (z. B. Sägewerke, Holzbaubetriebe). Sie sorgen für die sachgerechte Lagerung und Ausgabe der Materialien, sie überwachen und koordinieren die Verladearbeiten von oder auf LKWs, Palettenwägen oder Förderbänder und kümmern sich um Dokumente wie Lieferscheine, Frachtpapiere und dergleichen.

In regelmäßigen Abständen (mindestens einmal im Jahr) führen sie Inventuren (Bestandsaufnahmen) durch, dabei berechnen sie Kennziffern wie Lagerumschlag, Materialeinsatz oder Fehlmengen. Weiters teilen sie die Tätigkeiten von Fach- und Hilfskräften wie z. B. Lagerarbeiter*innen, Staplerfahrer*innen ein und hantieren beispielsweise mit Verpackungsmaschinen, Förderbändern, Hubstaplern usw.

Ausbildung

Die Ausbildung der Platzmeisterei erfolgt in der Regel betriebsintern. Meist haben die Platzmeister*innen bereits eine abgeschlossene branchenspezifische Berufsausbildung (insb. Bau-, Holz- und Metallbranche) und sind langjähriger Mitarbeiter*innen im Betrieb.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- Lager- und Platzeinteilungspläne erstellen, dabei auf eine effiziente Einteilung und Ausnutzung der Lagerflächen achten
- Begeh- und Zufahrtsmöglichkeiten zu den Lagerhallen und Lagerplätzen planen und errichten, Ladeflächen einrichten und absichern
- Materialausgabe: Materialien wie Betriebs- und Werkstoffe, Baustoffe oder Maschinen, Werkzeuge, Einzel- und Zubehörteile nach Bedarf und Bestellung ausgeben, Stückzahlen, Qualität und Funktionstüchtigkeit kontrollieren, Dokumente wie Lieferscheine und Frachtpapiere ausstellen
- Materialannahme: Lieferungen annehmen, Mengen und Qualität kontrollieren, Lieferscheine, Dokumente und Rechnungen überprüfen, sachgerechte Einlagerung der gelieferten Stoffe organisieren
- Mängel feststellen, Schadensbehebung organisieren, Reklamationen durchführen
- Fach- und Hilfskräfte wie Lager- und Transportarbeiter*innen, Staplerfahrer*innen usw. einteilen und koordinieren
- Bestandsaufnahmen und Lagerinventuren durchführen: Lagermengen erfassen, z. B. mittels Zählen, Abwiegen, Messen; Inventurlisten erstellen, Fehlmengen und Verluste berechnen
- Dokumente, Listen, Journale, Protokolle und Betriebsbücher führen

Anforderungen

- gute Reaktionsfähigkeit
- Lärmunempfindlichkeit
- Trittsicherheit

- handwerkliche Geschicklichkeit
- räumliches Vorstellungsvermögen
- technisches Verständnis
- Zahlenverständnis und Rechnen

- Durchsetzungsvermögen
- Kommunikationsfähigkeit
- Kund*innenorientierung

- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Sicherheitsbewusstsein
- Umweltbewusstsein

- Koordinationsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit

© ibw-Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft

WIRTSCHAFTSKAMMER ÖSTERREICH