Hva er Prosjektleder?

En prosjektleder har en sentral rolle i å lede og koordinere et byggeprosjekt fra start til ferdigstillelse. Noen av arbeidsoppgavene og ansvarsområdene til en prosjektleder kan inkludere:

Prosjektplanlegging: Utarbeidelse av prosjektplan, definere mål og krav, fastsette tidsplan, budsjett og ressursallokering.
Prosjektstyring: Overvåking og koordinering av alle aktiviteter i prosjektet, samt kommunisere og rapportere fremdrift og status.
Kontraktsadministrasjon: Oppfølging av kontrakter med entreprenører og underleverandører, inkludert forhandlinger og endringsordrer.
Økonomistyring: Budsjettplanlegging og oppfølging, inkludert kostnadskontroll og rapportering.
Kvalitetskontroll: Overvåking av arbeidet for å sikre at det oppfyller kravene til kvalitet, sikkerhet og miljø.
Risikostyring: Identifisere og vurdere risikoer, utvikle og implementere tiltak for å minimere eller eliminere risikoene.
Kommunikasjon: Sørge for god kommunikasjon mellom alle involverte parter, inkludert eiere, entreprenører, leverandører, myndigheter og andre interessenter.
Prosjektavslutning: Overlevering av ferdigstilt prosjekt til eieren, inkludert dokumentasjon og opplæring.

Prosjektlederen er også ansvarlig for å sikre at prosjektet følger lover og forskrifter, og at det blir gjennomført i henhold til kontraktsbetingelsene og prosjektdokumentasjonen. I tillegg kan prosjektlederen ha ansvar for personalansvar, herunder ledelse, opplæring og oppfølging av prosjektteamet.