Technisches Büro der Kläranlage BIBERTAL-HEGAU

Betriebsleiter

Björn Uelzen

Klär- und Elektro-Meister

Stellvertreter des Betriebsleiters

Thomas Breh

stv. Klärmeister

Felix Schmid

Maschinen-Meister

Armin Buchegger

Klärbetrieb allgemein

Mitarbeiter

Marco Ellerich (Anteil 50%)
Axel Haupka (Anteil 35%)
Jakob Kibowski
Wolfgang Pillok

Tätigkeiten

- Überwachung der mechanischen Vorreinigung
- Betrieb und Überwachung der mechanischen Schlammentwässerung und Schlammfaulung
- allgemeine Unterhaltungsarbeiten auf dem Kläranlagenareal

Labor

Mitarbeiter/In

Anisoara Olear
Brunhilde Anna Kottwitz
Axel Haupka (Anteil 30%)

Tätigkeiten

- Überwachung des Klärbetriebes
- Probennahmen und Analytik
- Ermittlung der TS-Gehalte im Abwasser und verschiedenen Schlämmen
- Führung der EDV-Listen für die Betriebsprotokolle und Statistiken
- Betreuung der Teichkläranlage Gottmadingen-Ebringen
- Wartung und Funktionskontrolle der Online-Messeinrichtungen und der mobilen Durchflussmessung
- Durchführung von Messprogrammen in der Biologie und Schlammbehandlung
- Duchführung der Arbeiten nach der Eigenkontrollverordnung für die Gemeinden Gottmadingen und Rielasingen-Worblingen

elektrische Unterhaltung

Mitarbeiter

Andreas Brütsch

Tätigkeiten

- Überwachung der elektrischen Anlagen
- Kontrolle der Messeinrichtungen
- Reparaturen und Erweiterungen der Installation der elektrischen Anlagen
- Überwachung, Erweiterung und Neuprogammierung der elektronischen Anlage (**S**peicher-**P**rogrammierbare **S**teuerungs- und Übertragungsanlage/ **P**rozess-**L**eit-**S**ystem)
- Prüfung ortsveränderlicher elektrischer Geräte

mechanische Unterhaltung

Mitarbeiter

Marco Ellerich (Anteil 50%)
André Spahn
Axel Haupka (Anteil 35%)

Tätigkeiten

- Überwachung der Maschinen und maschinellen Einrichtungen
- Durchführung von Wartungs- und Reparaturarbeiten an den maschinellen Einrichtungen und am Fahrzeugpark
- Aus- und Einbau von Messgeräten, Motoren, Rohrleitungen, Schiebern und sonstigen Armaturen
- Neuinstallationen von Rohrleitungen und Armaturen
- Anpassungs- und Optimierungsarbeiten an bestehenden Anlagenteilen
- interne Muldentransportlogistik
- Führung der EDV-Listen für den Wartungsplan

Sekretariat und allgemeine Verwaltung

Mitarbeiterin

Beate Schönherr (50%)
Claudia Jakob (50%)

Tätigkeiten

- Erledigung administrativer Arbeiten
- Führung der Haushaltsüberwachungsliste mit Fortführung des Sachbuches
- Erledigung der Zollformalitäten für den Klärschlammexport
- Führung von Arbeitszeitlisten und Vorbereitung der Gehaltsabrechnungen
- Abrechnung der MWST CH
- Erstellung der Kostenumlagen auf den Abwasserverband Bibertal
- Führen der Anlagenkartei
- Vorbereitungen zur Fertigung der Jahresabschlüsse
- Fertigung der Sitzungsprotokolle
- Aktenführung