02.03.2026, Vers. 1.5

2026

Aufträge
WK und Ausbildung

ZSO BACHTEL

Bat Stab, i.A. Bat Kdo
02.03.2026

Inhalt

I. Technische Hilfe ... 3
A. Allgemeine Angaben ... 3
B. Ziele für Ausbildung PI 2026 ... 3
C. Ausbildungsaufträge ... 4
D. Arbeitsaufträge ... 4
II. Betreuung ... 7
A. Allgemeine Angaben ... 7
B. Ziele ... 7
C. Ausgangslage ... 8
D. Standorte ... 8
E. Aufträge ... 9
F. Organisatorisches ... 9
III. Stabskompanie ... 10
A. Abläufe / Prozesse ... 10
B. Infrastruktur ... 10
C. Spezialisten-Formation ... 11
D. Ausbildung ... 11
IV. Logistik ... 12
A. Allgemein ... 12
B. Feldweibel ... 12
C. Fahrer ... 12
D. Anlagendienst ... 13
E. Material ... 13
F. Küche ... 13
G. Rechnungsführung ... 13
H. Infrastrukturwarte ... 14

Aufträge WK und Ausbildung ZSO Bachtel 2026

I. Technische Hilfe

A. Allgemeine Angaben

Dieser Abschnitt legt die Arbeitsplatzaufträge, Ausbildungsziele und Ausbildungsinhalte für die Technische Hilfe der ZSO Bachtel für das Jahr 2026 fest.

Grundlage bildet der allgemeine Befehl für den Ausbildungs- und Einsatzdienst 2026 des Bat Kdo (Bat Befehl)

B. Ziele für Ausbildung PI 2026

Formation PI:

- Der Ausbildungsstand der PI ist ausgeglichen;
- Aufgaben und Arbeiten der PI werden in den Einsätzen der ZSO Bachtel wahrgenommen und sachgemäss unter Einhaltung der SIVO ausgeführt;
- Nachwuchskader werden selektioniert und sind bestimmt. Nachwuchskader werden für den entsprechenden Kurs angemeldet;
- Prinzip der Einsatz bezogenen Ausbildung (EBA) ist gelebt.

Kader und Mannschaft PI (nachfolgend AdZS genannt):

- Jeder AdZS versteht die Rolle der Technischen Hilfe im Zivilschutz-Bataillon und ist über die aktuellen Entwicklungen informiert;
- Jeder AdZS kennt den Leistungsauftrag an die ZSO Bachtel;
- Jeder AdZS kennt das Einsatzmaterial in seiner Formation;
- Jeder AdZS kennt die SIVO.

Schulungen

- Bohren, Abbauen und Trennen;
- Transportieren mit Fahrzeugen und Anhängern;
- Hydraulikgeräte;
- Verschieben und Heben von Lasten.
- 3Fach Test / Gaswarngerät
- Tiefenrettung mit erweitertem Sortiment

C. Ausbildungsaufträge

Aufträge:

1. **Planung der Ausbildungen**
   Aufträge an Kader bereitstellen und Umsetzung kontrollieren.
   Die Planung und REKO im KVK durchführen und erarbeiten.

2. **Personalplanung Kaderstufe**
   Die Anmeldung für geeignete Nachwuchskader ist abgeschlossen.

3. **Information der AdZS Pl**
   Weitergabe der aktuellen Informationen und Entwicklungen aus dem Sicherheitszweckverband und dem Bataillon.

4. **Planung Schulungsblöcke**

Ziele
Die Schulungen sind sauber vorzubereiten und entsprechend zu halten. Es sollen standardisierte Unterlagen erstell werden, welche weiterverwendet werden können. Auch soll eine saubere Ausbildungskontrolle geführt werden, welche in die Mehrjahresplanung einfliesst.

Besonderes

- Gruppenführer führt die Ausbildung durch und überwacht die Schulungen.
- Gruppenführer setzt die Einhaltung der SIVO konsequent durch.
- Zugführer überwachen die Ausbildungen und kontrollieren in Stichproben die Qualität der arbeiten und Schulungen

D. Arbeitsaufträge

Hintergrund:
Wir haben von den Verbandsgemeinden wieder spannende und herausfordernde Aufträge erhalten. Es soll das Ziel sein, das wir all diese Aufträge zur vollsten Zufriedenheit der Verbandsgemeinden erfüllen und der Bevölkerung einen Mehrwert bieten können.

Ziele Pioniere:

- führen mit allen Teilnehmern die Lektionen gemäss Punkt C 4 in diesem Konzept durch;
- setzen die erhaltenen Arbeitsaufträge für die Auftraggeber zufriedenstellend um;
- lösen die Aufträge gewinnbringend und lösungsorientiert für die Auftraggeber;
- stellen die Einsatzbereitschaft sicher.

AP Pl 1 Bäretswil Wegsanierung

Ziele
Wir dürfen, wie in den letzten Jahren, die Gemeinde Bäretswil, mit dem Bau einer Strasse mit Rasengittersteinen unterstützen.

Es geht dabei um den Weg, den wir letztes Jahr nicht erstellen konnten. Das Material und die benötigten Maschinen werden wie immer von der Gemeinde Bäretswil gestellt.

Besonderes

- Gruppenführer führt die Ausbildung durch und überwacht die Arbeiten.
- Gruppenführer setzt die Einhaltung der SIVO konsequent durch.
- Materialbeschaffung muss mit dem OK geklärt werden.

AP PI 2 Hinwil Treppe / Weg Pfadiwegbrücke

Ziele

Im Sommer WK2025 wurde durch die ZSO Bachtel bereits die Brücke am Pfadiweg im Tobel Hinwil ersetzt. Bei diesen arbeiten wurde bemerkt, dass der restliche Weg, auch nicht mehr in einem guten Zustand ist und dringend Sanierungsbedürftig ist.

Im Zuge der Abnahme, haben wir den Weg begutachtet und eine neue Führung des Weges festgelegt.

Es geht vor allem um das Ersetzen der Tritte, das Verbreitern des Weges, das Neuanlegen des letzten Abschnittes und das Absichern des Hangs und der Talseite.

Genauere Angaben zur Ausführung sind im separaten Dossier ersichtlich.

Besonderes

- Gruppenführer führt die Ausbildung durch und überwacht die Arbeiten.
- Gruppenführer setzt die Einhaltung der SIVOkonsequent durch.
- Materialbeschaffung muss mit dem OK geklärt werden.

AP PI 3 Hinwil Feuerholzunterstand

Ziele
Wie bei AP PI 2 beschrieben wurde die Brücke beim Pfadiweg ersetzt. Dabei wurde festgestellt, dass sich die angrenzende Feuerstell in einem schlechten Zustand befindet.

Deshalb wurde entschieden die Feuerstelle zu erneuern. Dabei geht es primär um das Erstellen einer neuen Feuerstelle, das Auffrischen oder Neuerstellen der bereits vorhandenen Sitzgelegenheiten und das Erstellen eines Unterstandes für das Feuerholzes, das dies sauber gelagert werden kann.

Besonderes

- Gruppenführer führt die Ausbildung durch und überwacht die Arbeiten.
- Gruppenführer setzt die Einhaltung der SIVO konsequent durch.
- Materialbeschaffung muss mit dem OK geklärt werden.

AP PI 4 Wald Bachläufe säubern

Ziele
Zum ersten Mal dürfen wir das letzte Jahr, die Gemeinde Wald bei der Hochwassersicherungen in den Bachläufen unterstützen.
Die Arbeiten sind in einem ähnlichen Rahmen wie in der Gemeinde Hinwil.
Einige Teile davon wurden bereits 2025 erledigt. Es geht nun um die Fortsetzung der arbeiten, das wir da einen guten Zyklus haben und alle Bachläufe regelmässig gesäubert werden.
Besonderes

- Gruppenführer führt die Ausbildung durch und überwacht die Arbeiten.
- Gruppenführer setzt die Einhaltung der SIVO konsequent durch.
- Materialbeschaffung muss mit dem OK geklärt werden.

AP Pl 5 Wald Brücke Webernweiher

Ziele
Wir dürfen in Zusammenarbeit mit dem VVW Wald auf einem Wanderweg unterhalb des Webernweihers eine Fussgängerbrücke ersetzen. Diese soll im gleichen Baustil ausgeführt werden. Es soll wieder einen Handlauf verbaut und ein Gitter als rutsch Schutz angebracht werden.
Besonderes

- Gruppenführer führt die Ausbildung durch und überwacht die Arbeiten.
- Gruppenführer setzt die Einhaltung der SIVO konsequent durch.
- Materialbeschaffung muss mit dem OK geklärt werden.

AP Pl 6 Wald Steg Webernweiher

Ziele
Wir dürfen in Zusammenarbeit mit dem VVW Wald auf einem Wanderweg unterhalb des Webernweihers einen Fussgängersteg ersetzen. Diese soll im gleichen Baustil ausgeführt werden. Es soll wieder einen Handlauf verbaut und ein Gitter als rutsch Schutz angebracht werden.
Besonderes

- Gruppenführer führt die Ausbildung durch und überwacht die Arbeiten.
- Gruppenführer setzt die Einhaltung der SIVO konsequent durch.
- Materialbeschaffung muss mit dem OK geklärt werden.

AP Pl 7 Schwarz Interne arbeiten

Ziele
Wir haben beim OKP Schwarz diverse kleinere Ausbesserungsarbeiten zu erledigen. Dazu gehört der Zuluft Schacht der Schwarz (von aussen) und bei der BSA (rechts neben der rechten Panzertüre). Dabei sollen die abgeplatzten Stellen im Beton (Armierungseisen sind sichtbar und rosten) kosmetisch geflickt und gesäubert werden. Stephan Schärrer (Anlagedienst ZSO Bachtel) wartet diese Anlage und er kann die genauen Orte angeben.
Besonderes

- Gruppenführer führt die Ausbildung durch und überwacht die Arbeiten.
- Gruppenführer setzt die Einhaltung der SIVO konsequent durch.
- Materialbeschaffung muss mit dem OK geklärt werden.

II. Betreuung

A. Allgemeine Angaben

WK 1 – alle Betreuer der Kompanie 1

Von Montag, 30. Juni **bis** Freitag, 4. Juli 2026

Einsatz-Orte:

OKP Schwarz

AH Sunnegarten Bubikon

AH Hinwil

AH Breitenhof Rüti

AH Tann Dürnten

AH Tabor Wald

AH Tertianum Wald

AH Rosenthal Wald

SH St. Michael

SH Friedheim

SH Tann

Stiftung Züriwerk

Stiftung WABE

WK 2 – alle Betreuer der Kompanie 2

Von Montag, 21. September **bis** Freitag, 25. September 2026

Einsatz-Orte:

OKP Schwarz

AH Bubikon

AH Hinwil

AH Rüti

AH Tann

SH St. Michael

SH Friedheim

SH Tann

Stiftung Züriwerk

B. Ziele

WK 1 und WK 2

OKP: Die Betreuer erhalten eine Ausbildung in den Pflichtmodulen. Optionale Module werden je nach Programm eingeplant. Zudem muss jeder AdZS an mindestens einem Tag einen Ausseneinsatz (Heim, Schule, etc.) leisten. Basis bilden die aktuellen Ausbildungsunterlagen.

Offiziere

- Drei der bestehenden Theorie-Übungen erweitern lassen und Resultat überprüfen (mindestens Festigungsstufe)
- Jeder Of besucht mindestens eine Theorielektion

Unteroffiziere

- Drei der bestehenden Theorie-Übungen erweitern (mindestens Festigungsstufe)
- Jeder Uof führt eine Theorielektion durch

Mannschaft

- Pflichtmodule besucht
- Anwendung theoretisches Wissen auf AP draussen

Ausbildungsthemen

- Sammel- und Betreustelle
- Leistungsauftrag mit Alarmierung und Notfallaufgebot
- ZSO / SZV Bachtel, aka Köpfe kennen und Spielregeln
- Material & Ressourcen (inkl. Anlagen)
- Menschen mit einer Behinderung: Menschen im Rollstuhl begleiten
- Kultur und Migration: Migration und Asylrecht

Heime & Schulen: Die Betreuer unterstützen die Heime und Schulen.

Personalplanung Kader

Organisation, dass Nachwuchskader evaluiert und für entsprechende Kurse angemeldet werden.

C. Ausgangslage

WK 1 und WK 2

Alle AdZS absolvieren Ausbildungen (OKP) und auch Einsätze in Schulen und Heimen. Vorgesehen sind:

- AH Bubikon: 3 Betreuer
- AH Hinwil: 5 Betreuer
- AH Rüti: 4 Betreuer
- AH Tann: 2 Betreuer
- SH Friedheim Bubikon: 6 Betreuer
- SH Tann: 2 Betreuer
- SH St. Michael Bäretswil: 7 Betreuer
- Stiftung Züriwerk Bubikon: 6 Betreuer
- AH Tabor: 4 Betreuer
- AH Tertianum: 3 Betreuer
- AH Drei Tannen: 4 Betreuer
- AH Rosenthal: 4 Betreuer
- Stiftung WABE: 5-7 Betreuer

D. Standorte

OKP:	An der Schwarz	8630 Rüti
Altersheim Bubikon:	Bürgstrasse 6	8608 Bubikon
Altersheim Rüti:	Breitenhofstrasse 12	8630 Rüti
Altersheim Hinwil:	Dürtnerstrasse 12	8340 Hinwil
Altersheim Tann:	Knecht-Wethli-Weg 3	8632 Tann
Schule Friedheim Bubikon:	Friedheimstrasse 14	8608 Bubikon
Schule Tann:	Bogenackerstrasse 14	8632 Tann
Schule St. Michael Bäretswil:	Erholungshausstrasse 32	8345 Adetswil
Stiftung Züriwerk Bubikon:	Plattenstrasse 5	8608 Bubikon
Altersheim Tabor: Zum	Tabor 2	8636 Wald

Altersheim Tertianum:	Haselstudstrasse 12	8636 Wald
Altersheim Rosenthal:	Rosenthalstrasse 2	8636 Wald
Altersheim Drei Tannen:	Sackstrasse 5	8636 Wald
Stiftung WABE:	Sanatoriumstrasse 16	8636 Wald

E. Aufträge

Auftrag für KVK WK 1 / 2 am 06.-08.03.2024

- Termine mit den Partnern wahrnehmen und Details definieren. Informationen erfolgen vom C Betreu vorgängig zum KVK.
- Einrücken in Heimen / Schulen direkt oder OKP Schwarz in Absprache Kp Kdt
- Aktualisieren der bestehenden Ausbildungsmodule (3 Lektionen)
- Erstellen von weiteren Ausbildungsmodulen

WK 1 & WK 2

OKP: Die Betreuer erhalten eine Ausbildung in den Pflichtmodulen. Das Kader organisiert und hält die Ausbildungsreferate.

Heime & Schulen: Die Betreuer unterstützen und entlasten die Heime und Schulen (Spielnachmittag, Spaziergänge, Ausflüge, Veloparcours etc.). Die Einsätze werden vom Kader geplant und mit den Partnern abgestimmt.

F. Organisatorisches

Kontakte Kontrollieren und ergänzen

Altersheim Bubikon: Cathrin Wettstein 055 253 01 16, catherine.wettstein@zentrum-sunnegarte.ch

Altersheim Hinwil: Evelyne Kuster, 044 938 32 36, a.1@aph-hinwil.ch

Altersheim Rüti: Pia Bretscher, 055 250 75 75, pia.bretscher@breitenhof.ch

Altersheim Tann: Elke Müller, 055 250 81 05, pflegedienstleitung@nauengut.ch

Friedheim: Martin Jany, 055 253 60 24, schulleitung@friedheim.ch

Schule Tann: Schulleitung, 055 240 29 61, schulleitung.bota@schuleduernten.ch

St. Michael: Reto Christ, 044 939 99 44 / 079 582 73 42, reto.christ@institut-st-michael.ch

Züriwerk: André Sieber, 055 253 32 79, a.sieber@zueriwerk.ch

AH Tabor: Roger Fercher, 055 256 30 00, roger.fercher@tabor-wald.ch

Tertianum: Martin Stierli (Geschäftsführer), Sarah Studer (Personalverantwortliche), 055 256 78 78, 055 256 78 78, martin.stierli@tertianium.ch, sarah.studer@tertianum.ch

Rosenthal: Hicran Turan, hicran.turan@stiftungdreitannen.ch

AH Drei Tannen Wald, Franziska Meier, 055 256 11 15, franziska.meier@stiftungdreitannen.ch

WABE: WABE, Werner Betschart (Geschäftsführer), 055 256 17 17, werner.betschart@wabe.ch

Besonderes

Zusätzliches Personal & Material

-

III. Stabskompanie

A. Abläufe / Prozesse

Führung KP durch Stabsassistenten

Rapporte im KP werden vom C Lage geleitet und entsprechend protokolliert.
Der KP wird an folgenden Anlässen geführt:

- Sirenentest: Mittwoch, 05.02.2026
- Sommer WK: Freitag, 27.06.2026 – Freitag, 04.07.2026
- Herbst WK: Freitag, 05.09.2026 – Freitag, 12.09.2026

Die WKs im Sommer und Herbst dienen der Ausbildung und der Übung mit dem RFS Bachtel. Der Schwerpunkt ist der Dienstleistungsauftrag zu Gunsten der ZSO Bachtel, des Kommandos (Informationsbeschaffung / Aufbereitung / Verbreitung / Übersicht / Planungsarbeiten) sowie allen eingesetzten Fraktionen.

Der KP wird gemäss Weisung des Bat Kdt geführt. Folgende Darstellungen mit beschriebenem Detailierungsgrad hat der KP mindestens vorzuweisen:

- Journal im Lafis – evtl. bereits in LAFIS-neu / ansonsten im bekannten LAFIS System. Sämtliche Vorgänge über Funk, Telefon und Befehlseingänge im KP sind verzeichnet.
- Arbeitsplatzübersicht: Wo ist wer von welcher Formation mit welchem Auftrag im Einsatz. Inklusive Übersicht über zu erledigende Arbeiten und Arbeitsfortschritt.
- Übersichtsplan über die aktuell laufenden Arbeitsplätze (Lagekarte)
- Pendenzen: Offene Pendenzen und Aufträge im KP
- Materialausgabe: Welche Polycom und Laptops wurden ausgegeben?
- Personalliste: Es wird eine Masterliste geführt, inkl. Arbeitsplatzzuteilung (wer ist auf welchem Arbeitsplatz im Einsatz). Der Detailierungsgrad muss es erlauben auch in der Zukunft nachvollziehen zu können wer wann und wo gearbeitet hat. Die Personalliste ist mit der Appelliste der Fouriere abgeglichen. Die Appelliste wird eine Stunde nach dem AV, vom Fourier an die FU übergeben.
- Logistische Koordination: Welches Fahrzeug ist mit welchem Auftrag wo.
- Verbindungsübersicht: Wer ist wie erreichbar.
- Rapportprotokolle: An jedem Kompanie-Rapport ist ein Detachement der FU anwesend und protokolliert den Rapport.

B. Infrastruktur

KP Einrichtung

Ziele

- Die vorhandenen Mittel sind bekannt und einsatzbereit.
- Fehlendes oder defektes Material kann nach Absprache mit dem Anlassleiter ergänzt resp. ersetzt werden.
- Ende 2026 ist der KP Schwarz wieder voll einsatzfähig eingerichtet und das Material ist aufgefüllt.

Besonderes

- Das Inventar ist vor jedem Abtreten zu kontrollieren und die Bestände sicherzustellen.
- Alle elektronischen Geräte müssen in jedem WK überprüft werden. Insbesondere ist die Funktionalität für die Telekommunikationsmittel (UMTS-Modem, Handy etc.) sicherzustellen.

FUMAZS

Ziele

- Eine saubere Inventarliste ist auf dem FUMAZS vorhanden, damit der Materialdienst die entsprechenden Kontrollen in Absprache mit dem KP Kdt Stabs Kp vornehmen kann.

Besonderes

- Alle elektronischen Geräte müssen in jedem WK überprüft werden. Insbesondere ist die Funktionalität für die Telekommunikationsmittel (UMTS-Modem, Handy etc.) sicherzustellen.

C. Spezialisten-Formation

KGS

Der KGS ist eine Woche anwesend. In dieser Woche ist die restliche Führungsunterstützung nicht immer anwesend.

Ziele

- Der KGS arbeitet selbstständig und führt die geplanten Arbeiten aus. Dabei ist ein Tagesrapport über die geleisteten Arbeiten sowie ein eigener Einsatzbericht zu erstellen.
- Direkte Führung des KGS durch Kp Kdt Stabs Kp

Besonderes

- Der KGS organisiert sich im WK Herbst selber. Fahrten, Verpflegung usw. werden beim Anlassleiter bestellt.

D. Ausbildung

Ausbildung

Ausbildung wird durch den Kp Kdt festgelegt und an seine Kader befohlen.
Mindestens folgende Ausbildungen werden durchgeführt:

- Polycom
- KP-Aufbau und Führung (Standardprodukte)
- KGS Fotografie
- KGS Objektbeschreibung
- Leitungsbau/AWITEL/NAG (gegebenenfalls neue Telefone)
- Allgemein (Alarmierung, Köpfe kennen, Organigramm, …)
- Statusübersicht AMZ
- NAG
- Standorte (Lager und Fahrzeuge)
- Schulung Selbst- / Kameradenhilfe
- BLS/AED

IV. Logistik

A. Allgemein

Ziel

Die gesamte Logistik ist einsatzbereit. Um dies sicherzustellen, müssen mindestens die unten aufgeführten Schulungen für alle Bereiche der Logistik durchgeführt werden.

Schulungen

- Leistungsauftrag
- Schulung Selbst- / Kameradenhilfe

B. Feldweibel

Ziel

In jedem Anlass ist klar definiert, wer Feldweibel und wer dessen Vertretung ist. Dies muss ab dem KVK geregelt und im KP und beim Kommando abgegeben werden.

AV

Das AV wird vom Feldweibel organisiert und durchgeführt. Das AV/HV wird gemäss dem AV-Konzept durchgeführt.

Dazu gehört alles, was am AV benötigt wird:

- Signalisation (Faltsignal mit Blitzleuchte)
- Sanitarische Eintrittsbefragung / Abfrage Lebensmittelallergien
- AV-Platz (Einstehen nach Fakultät)
- Personalmeldung
- Tenue-Kontrolle

Tagesgeschäft

Die Aufgaben sind die gleichen wie in den letzten Jahren:

- Ist verantwortlich für den Dienstbetrieb während des ganzen Anlasses
- Organisieren der georderten Materialien
- Unterhalt der Anlage (je nach Standort des Fw), die Kontrollen sind im dafür vorgesehenen Formular der jeweiligen Räume festzuhalten.
- Überwachung und Unterhalt des Materials

Besonderes

Der Anlassleiter kann während des Einsatzes Spezialaufträge erteilen, die neben dem Tagesgeschäft abgewickelt werden müssen.

C. Fahrer

Ziel

In jedem Anlass muss klar definiert werden, wer der Fahrerchef ist und wer dessen Vertretung übernimmt. Dies muss ab dem KVK geregelt und im KP und beim Kommando abgegeben werden.

AV

Gemäss den Vorgaben

Tagesgeschäft

Die Fahrten müssen jeden Tag sauber geplant und durchgeführt werden. Die Fahrer sollen an jedem Tag genug früh auf Platz sein und die Fahrzeuge für das Tagesgeschäft vorbereiten.

Die Fahrtenbücher und die Km-Stände sind gewissenhaft zu führen und im KP zu melden.

Schulungen

- An-/Abkoppeln
- Unfallprotokoll
- Verkehrsschulung
- Personenbeförderung

Besonderes

- Schäden, Unfälle oder Personenschäden sind unverzüglich dem Kommando und dem KP zu melden.
- Fahrer können während des Dienstbetriebs, vom Feldweibel, für Unterhaltsarbeiten eingesetzt werden, wenn diese gerade keine Aufträge haben.

D. Anlagendienst

Der Anlageunterhalt wird in Absprache mit dem Log. Of. Anlagen und dem Bat. Kdo geplant und durchgeführt.

E. Material

Dienstbetrieb

- Material Ausgabe und Rücknahme ist protokolliert. Zu jeder Zeit ist klar: Welches Material ist wo.
- Inventar Material **aktuell digital geführt** (Mitteltabelle)
- Reparaturen sind durchgeführt resp. gemeldet
- Die Wäsche ist frischzuhalten
- Inventar der Anlagen Schleipfi und Giessen, sowie die Beschriftung der Regale per P-Touch.
- Evtl. Aufgebote der Weltklasse Zürich werden mit dem Zuständigen vor Ort geklärt.
- 2 Mat-Warte rücken um 30min vor dem AV ein und organisieren zusammen mit dem Fw das AV.

Schulungen

- Polycom
- Standorte (Lager und Fahrzeuge)

F. Küche

Arbeitsaufträge

- Anwesenheit beim AV wegen Essenskonzept (Unverträglichkeiten)
- Die Küche stellt die Verpflegung der AdZS in den Anlässen sicher.

Schulungen

- Inbetriebnahme, Betrieb und Unterhalt Genno Stage V
- Unverträglichkeiten Allergene
- Arbeiten Feldküche

G. Rechnungsführung

Arbeitsaufträge

- Geburtstage während des WK eruieren und der Anlassleitung melden.
- Der Rechnungsführer stellt die Rechnungsführung, Versorgung und Güterbeschaffung in den Anlässen sicher.

- Es wird eine tagesaktuelle Personenübersicht geführt. Diese muss eine Stunde nach dem AV an den Log Of und der FU übergeben werden.
- Am Ende des Anlasses ist eine Gesamtübersicht der anwesenden AdZS zu erstellen und in einer einheitlichen Liste dem Log Of und der FU abzugeben.
- Abwesenheiten und / oder Dispensen werden sauber und in Formularform dem Log Of und der FU abgegeben (Tagesaktuell).
- Es wird einen Finanzübersicht mit verfügbarem Budget der Küche und sonstigen Positionen zuhanden des Anlassleiters geführt.
- Urlaubsgesuche, bewilligte und abgelehnte, sind zu kontrollieren und der Buchhaltung beizulegen.
- RF-Ausbildung mit Bat Kdt und Zivilschutzstellenleitung
- Alle Kontaktdatenblätter sind auf den aktuellen Stand zu bringen und am ersten Einsatztag, des Anlasses, bis zum Mittagsrapport an die Leitung der Zivilschutzstelle abzugeben inkl. Portraitfotos.

Schulungen

- Rechnungsführung
- Unverträglichkeiten Allergene

H. Infrastrukturwarte

Schulungen

- Absturtzsicherung
- Telefonzentrale "Verbindungen"
- Lüftungsventile (ÜEV / ESV)
- Fäklienentsorgungssystem zur Beübung
- Inbetriebnahme, Betrieb und Unterhalt Genno Stage V