



AKTUELL GESUCHT WERDEN...



CurlyRanch Weekend für Jugendliche (08. – 10. März 2024)

- 1 Gruppenleiterin

Ostern auf der CurlyRanch (28. März – 01. April 2024)

- 1 Gruppenleiterin

Eltern-Kind-Wochenende auf der CurlyRanch 1 (12. – 14. April 2024)

- 1 Gruppenleiter/in
- 1 Minileiterin

Eltern-Kind-Wochenende auf der CurlyRanch 2 (26. – 28. April 2024)

- 2 Gruppenleiter/innen
- 1 Minileiterin

CurlyRanch – women only (09. – 12. Mai 2024)

- 1 Gruppenleiterin
- 1-2 Küchenmitarbeiter/innen

CurlyRanch – women only (17. – 20. Mai 2024)

- 1 Gruppenleiterin
- 1-2 Küchenmitarbeiter/innen

Eltern-Kind-Wochenende auf der CurlyRanch 3 (24. – 26. Mai 2024)

- 1 Minileiterin

Action-Camp in Valbella (14. – 20. Juli 2024)

- 2 Gruppenleiter
- Küchenteam

CurlyRanch im Sommer (14. – 20. Juli 2024)

- 1 Hauptleiter/in
- 3 Gruppenleiterinnen

Familiencamp-Woche im Paladina (20. – 27. Juli 2024)

- 10 Leitende fürs Kinder- und Jugendprogramm
- Ca. 2 Mitarbeitende für den Hütedienst bei den Kleinen

**Familiencamp-Woche im Paladina (27. Juli – 03. August 2024)**

- 10 Leitende fürs Kinder- und Jugendprogramm
- Ca. 2 Mitarbeitende für den Hütedienst bei den Kleinen

Reiten auf der CurlyRanch 2 (28. Juli – 03. August 2024)

- 2 Gruppenleiterinnen
- 2 Küchenmitarbeiter/innen

LEGO Stadt Camp (04. – 10. August 2024)

- 2-3 Gruppenleiter/innen (Mütter/Väter mit Kindererfahrung ü. 30 Jahre)

Eltern-Kind-Wochenende auf der CurlyRanch 5 (13. – 15. September 2024)

- 2 Gruppenleiter/innen

Reiten auf der CurlyRanch 4 (29. September – 05. Oktober 2024)

- 1 Gruppenleiterin

CurlyRanch im Herbst (06. – 12. Oktober 2024)

- 2 Gruppenleiterinnen

Reiten auf der CurlyRanch 5 (13. – 19. Oktober 2024)

- 3 Gruppenleiterinnen
- 2 Küchenmitarbeiter/innen

Eltern-Kind-Wochenende auf der CurlyRanch 6 (15. – 17. November 2024)

- 1 Gruppenleiterin
- 1 Minileiterin



DAS GEHÖRT ZU DEINEN AUFGABEN:

HauptleiterIn

Als HauptleiterIn hältst du die Fäden zusammen.

Bei allen Aufgaben erhältst du so viel Unterstützung von einem BLB Mitarbeitenden, wie du benötigst. Du darfst dich jederzeit bei uns melden, wenn du weitere Hilfe brauchst.

Vor dem Camp:

- Du definierst Inhalt und Programm für das Camp und erstellst ein Lagerbudget.
- Du stellst das Leitungsteam für dein Camp zusammen. Dabei achtest du darauf, dass die Bedingungen für die Leitungspersonen (Einverständnis mit Lagerkodex) eingehalten werden.
- Du koordinierst die Vorbereitungssitzungen mit deinem Team.
- Du organisierst das notwendige Material (gemeinsam mit deinem Team).
- Du schreibst einen Infobrief für die Teilnehmenden.

Wichtig: Die gesamte administrative Arbeit (Anmeldungen & Briefverkehr mit Teilnehmenden) wird von der BLB Geschäftsstelle übernommen. Auf Anfrage können wir dich jederzeit über den aktuellen Anmeldestand informieren. Bei Fragen zu Programminhalten nehmen wir Kontakt auf mit dir.

Während dem Camp:

- Du bist die wichtigste Ansprechperson fürs Team, Teilnehmende und deren Eltern
- Du unterstützt dein Leitungsteam in seinen Aufgaben und koordinierst das Programm.
- Du trägst die Hauptverantwortung für das Wohlergehen und die Sicherheit der Teilnehmenden.
- Im Falle einer Notfall- oder Krisensituation nimmst du Kontakt mit der Geschäftsleitung des BLB auf. Diese koordiniert das weitere Vorgehen.
- Du übergibst deinen Mitarbeitenden das BLB Jahresgeschenk und verdankst sie wertschätzend.

Nach dem Camp:

- Du schreibst einen Grussbrief an die Teilnehmenden. Dieser wird vom BLB Team mit dem Fotolink (falls Bilder gemacht werden) an alle Teilnehmenden und Leitungspersonen verschickt.
- Du sammelst die Ausgaben des Teams bei dir und schickst die definitive Lagerabrechnung an die BLB Verwaltung. Ausgaben fürs Lager werden selbstverständlich vergütet.



MitarbeiterIn / GruppenleiterIn

Vor dem Camp:

- Du nimmst bei den Vorbereitungssitzungen fürs Camp teil. Hier werden weitere Aufgaben im Team verteilt.
- Du liest die einzelnen Dokumente, die du von der Hauptleitung erhältst, aufmerksam durch. Bei Fragen wendest du dich an die Hauptleitung.

Während dem Camp:

- Du bist zuständig für eine Gruppe von 5 bis 10 Kindern/Jugendlichen. Du kümmerst dich um die Sorgen und Anliegen der Einzelnen und setzt dich für ein gutes Miteinander in der Gruppe ein.
- Jeden Tag liest du mit deiner Gruppe zusammen in der Bibel. Das Thema wird von der Hauptleitung vorgegeben.
- Je nach Absprache mit deiner Hauptleitung übernimmst du noch weitere Aufgaben (z.B. ein Spiel organisieren und anleiten, einen Input durchführen oder eine Bastelarbeit anleiten)
- CurlyRanch-Angebote: Du unterstützt die Kinder/Jugendlichen beim Putzen, Satteln und Reiten oder im Parallelprogramm mit Alpakas, Basteln etc.

Nach dem Camp:

- Du übergibst eine Liste mit deinen Ausgaben und die Quittungen an die Hauptleitung. Ausgaben für das Lager werden selbstverständlich vom BLB vergütet.



Mini-Leitung

Vor dem Camp:

- Du nimmst bei den Vorbereitungssitzungen fürs Camp teil. Hier werden weitere Aufgaben im Team verteilt.
- Du liest die einzelnen Dokumente, die du von der Hauptleitung erhältst, aufmerksam durch. Bei Fragen wendest du dich an die Hauptleitung.

Während dem Camp:

- Du unterstützt das Leitungsteam in kleineren und grösseren Aufgaben.
- Je nach Erfahrung und Alter darfst du auch selbst kleinere Verantwortungen übernehmen (z.B. ein Spiel organisieren und anleiten, ein Zeugnis geben oder eine Bastelarbeit anleiten)



Küchenchef/in

Als Küchenchef/in bist du verantwortlich für die Verpflegung im Camp. Bei allen Aufgaben erhältst du so viel Unterstützung von der Hauptleitung oder einem BLB Mitarbeitenden, wie du benötigst. Du darfst dich jederzeit melden, wenn du weitere Hilfe brauchst.

Vor dem Camp:

- Du nimmst bei den Vorbereitungssitzungen fürs Camp teil.
- Du liest die einzelnen Dokumente, die du von der Hauptleitung erhältst, aufmerksam durch. Bei Fragen wendest du dich an die Hauptleitung.
- Du stellst dein Küchenteam zusammen. Dabei achtest du darauf, dass die Bedingungen für die Leitungspersonen (Einverständnis mit Lagerkodex) eingehalten werden.
- Du erstellst ein Wochenmenü und kaufst die benötigten Lebensmittel ein. Dabei hast du das Lagerbudget im Blick.

Wichtig: Grundsätzlich werden die Teilnehmenden darüber informiert, dass wir mit unseren Menüs nicht auf Sonderwünsche oder gröbere Allergien (wie z.B. Zöliakie oder Laktoseunverträglichkeit) eingehen können. Wenn du möchtest, darfst du das anbieten, aber es wird nicht von dir erwartet. Teilnehmende mit Allergien dürfen ihr Essen aber selber mitnehmen.

Während dem Camp:

- Du koordinierst das Küchenteam und sorgst dafür, dass das Frühstück, Mittagessen und Abendessen zur vereinbarten Zeit bereit stehen.
- Als Team organisiert ihr die Essensausgabe an die Kinder/Jugendlichen.
- Bei Bedarf: Weitere Einkäufe tätigen
- Du koordinierst den Abwasch. Hier helfen die Teilnehmenden mit.

Nach dem Camp:

- Du schaust für eine gute Verteilung der Reste oder übergibst diese an folgende Küchenteams.
- Du übergibst eine Liste mit deinen Ausgaben und die Quittungen an die Hauptleitung. Ausgaben für das Lager werden selbstverständlich vom BLB vergütet.



KüchenmitarbeiterIn

Als KüchenmitarbeiterIn unterstützt du das Küchenteam bei allen praktischen Arbeiten rund um die Verpflegung.

Vor dem Camp:

- Du nimmst bei den Vorbereitungssitzungen fürs Camp teil.
- Du liest die einzelnen Dokumente, die du von der Hauptleitung erhältst, aufmerksam durch. Bei Fragen wendest du dich an die Hauptleitung.
- Eventuell unterstützt du den Küchenchef beim Einkauf

Während dem Camp:

- Gemeinsam mit dem Küchenteam sorgst du dafür, dass das Frühstück, Mittagessen und Abendessen zur vereinbarten Zeit bereitstehen.
- Du hilfst bei der Essensausgabe an die Kinder/Jugendlichen.
- Bei Bedarf gehst du auch während dem Lager weitere Lebensmittel einkaufen

Nach dem Camp:

- Du übergibst eine Liste mit deinen Ausgaben und die Quittungen an die Hauptleitung. Ausgaben für das Lager werden selbstverständlich vom BLB vergütet.