Vorsitz OK
Beat Affolter

Stv. Vorsitz & Berater
Walter Steffen

Administration
Beat Affolter

Aufgaben	Nr.
Organisationskomitee	0
Burgseelihalle	1
Bewilligungen/Gesuche	2
Finanzen (Stock, usw.)	3
Interne Kommunikation	4
Namensschilder	5
Verpflegungsbon	6
Eingangskontrolle	7
Notfälle	8
Social Media	9
Eröffnung Ausstellung	10
Abschlussabend OK	0.9
Personal-Chat	9.5
Debriefing	0.8
Rapporte	0.2
Ansagen	11
Öffnungszeiten Lieferanten	12
Versicherung	13
Betreuung Gäste / Ehrengäste	14
Plakate Jugendschutz	15
admin. Unterstützung Ressorts	---
Sponsoren	16
Budget	3.1

Infrastruktur
René Schranz

Aufgaben	Nr.
Übernahme / Abgabe Saal	20
Transporte	21
Saal	20.1
Bühne	20.2
Tische Pilzausstellungen	20.3
Jungpilzlerecke	20.4
Infrastruktur Mikroskop	20.5
Tische Shop	20.6
Tische Kuchenbuffet	20.7
Raum und Infrastrukur Filmvorführung	20.8
Kehrichtsäcke -container	20.9
Raucherecke mit Aschenbecher	20.10
Besucher mit Handicap (Zugang Bühne)	20.12
Kühlwagen Standort / Strom	62.2
Sponsorentafel	16.5
Rückbau Infrastruktur	20.12
Signalisation Verkehr	23
Spuckschutz Kuchenbuffet	20.11
Signalisation ÖV	23.1

Ausstellung
Ueli Kehrli

Aufgaben	Nr.
Pilze sammeln für Ausstellung	30
Moos / Chris / Tännli sammeln	30.3
Naturpilze präsentieren	30.4
Ausstellung Meyer's Schwümm	31
Beschriftung Pilze / bestimmen	30.2
Dekomaterial für Ausstellung	30.5
Jungpilzlerausstellung	32
Filmvorführungen	33
Mikroskop / Gift	34
GO / NOGO Ausstellung	35
Shop (Bücher, usw.)	36
Filme für Vorführung	33.1

Personal
Beat Affolter

Aufgaben	Nr.
Personalbedarf	40
Anfrage Mitglieder Personaleinsatz	40.1
Personaleinteilung	40.2
Personal über Einsatz verständigen	40.3
Briefing Personal inkl. Hygienekonzept	40.4
T-Shirt	41
Namensschilder	5
Vorschlag Personalfest	43
Personalinfo	40.5
Verpflegung Personal	42

Küche
Erika Gilomen

Aufgaben	Nr.
Einkauf gemäss Warenliste	50
Küchenmaterial (Tücher, Reinigung, usw.)	50.1
Inventar Pilze Gefriertruhe / gedörrt	50.2
Pilze kaufen	50.3
Vorkochen	51
Zubereitung Essen	52
Nachschub Material	53
Abwasch (Geschirrspüler)	54
Kontrolle Wareneingang	55
Kontrolle Retouren	56

Buffet
Andrea Schranz

Aufgaben	Nr.
Einkauf gemäss Warenliste	60
Kaffeemaschine	61
Guetzli / Schöggeli zu Kaffee	61.1
Getränkeausgabe	62
Dessertausgabe	63
Nachschub Material	64
Kasse Kuchenbuffet	63.1
Kühlwagen bestellen (Getränke)	62.1
Kontrolle Wareneingang	65
Kontrolle Retouren	65.1
Kühlschrank	62.3
Ausschanktisch	62.4

Service
René Schranz

Aufgaben	Nr.
Tischset, Tische dekorieren	70
Getränke / Essen servieren	71
Inkasso Essen und Getränke	72
Portemonnaies Servicepersonal	72.1
Tische abräumen / reinigen	73
Trinkgelder	72.1
Einteilung Personal Service	74

Externe Kommunikation
Hans Zurbuchen

Aufgaben	Nr.
Flyer / Plakate	80
Printmedien	81
Flyer Social Media	80.1
Radio BEO	82
Einladungen (Presse, Vereine, Behörden)	83
Betreuung Medien	83.1
Infoplakate Anlässe VPKI (2025?)	86
Wettbewerb definieren	85
Tischset erstellen	84
Layout Signalisation Dorfeingang	87