

Zeitschrift: Schweizer Soldat + FHD : unabhängige Monatszeitschrift für Armee und Kader
Herausgeber: Verlagsgenossenschaft Schweizer Soldat
Band: 60 (1985)
Heft: 1

Artikel: Stabssekretär - nie gehört - was ist das?
Autor: Caccivio, Georges A.
DOI: <https://doi.org/10.5169/seals-713477>

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. [Siehe Rechtliche Hinweise.](#)

Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. [Voir Informations légales.](#)

Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. [See Legal notice.](#)

Download PDF: 18.04.2025

ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>

Stabssekretär – nie gehört – was ist das?

Leutnant Georges A Caccivio, Biel

So oder ähnlich tönt es öfters, wenn sich ein Stabssekretär anderen Angehörigen der Armee, sei es nun Kader oder Mannschaft, vorstellt. Um diesem Umstand zu begegnen, will ich versuchen, den Lesern das Stabssekretariat etwas näherzubringen.

Stellung und Funktion im Stab

Stabssekretäranwärter durchlaufen seit einigen Jahren eine OS von sechs Wochen, werden gegen Ende ihrer Ausbildung in einen Stab eingeteilt (Brigade, Division, AK, Stab FF Trp oder Astt) und sind der Sektion Betriebe bzw der Kanzlei zugeteilt. Der direkte Vorgesetzte der Stabssekretäre ist der Kanzleichef, der den einzelnen Stabssekretären die Arbeit zuteilt. Ein Stabssekretär ist heutzutage nicht einfach nur «Schreiberling» und sitzt an der Maschine und tippt Befehle, sondern er muss vermehrt auch Generalist sein. Zu diesem Zweck hat er über den Stabsbetrieb voll im Bild zu sein, muss etwas von der Übermittlung und der Redaktion von Befehlen verstehen und seine Arbeit vor- ausplanen. Es genügt nicht, wenn ein Stabs- sekretär nur gerade seinen eigenen Arbeits- tisch überblickt, hat er sich doch auch mit Din- gen wie Geheimhaltung und den Sicherheitsbe- dürfnissen seines Stabes auseinanderzu- setzen.

Offiziersschule

Die OS dauert sechs Wochen, angesichts die- ser sehr kurzen Dauer ist es nicht zu umgehen, dass der Stoff den Aspiranten in sehr gedräng- ter Form vermittelt werden muss. Die rund 280 Unterrichtsstunden werden in nur 27 effektiven Ausbildungs- und Arbeitstagen bewältigt, dies bedeutet eine durchschnittliche Belastung von zehn bis elf Stunden je Tag.

Die Stoffschwerpunkte gliedern sich in etwa wie folgt:

- a) Grundlagen (DR, Heereskunde, KMob, Ge- heimhaltung, Führungstechnik, Vorträge usw) etwa 50 Std
- b) Kampfausbildung (Waffenausbildung Pisto- le/HG, Taktik, Sport, Durchhalten) etwa 60 Std
- c) Fachausbildung (Uem D, insbesondere Ausbildung am Schreibtelegraphen, Stabs- sekretär- und Kanzleiausbildung, praktische Übungen) etwa 160 Std
- d) Tests, Selbststudium, Reserve etwa 10 Std

Der ganze Stoff wird den Aspiranten in sechs grösseren Übungen vermittelt, die Theorie und Praxis beinhalten. In den ersten drei Wochen der OS handelt es sich fast durchwegs um Einzelaufgaben, die die Aspiranten individuell zu bearbeiten haben. Hier ist es dann auch vorgekommen, dass einzelne Aspiranten ein- mal eine Nacht lang durchgearbeitet haben, um am Morgen die verlangte Arbeit termingerecht abliefern zu können. Im zweiten Teil der OS wird dann immer mehr in kleinen Kanzleien zusammengearbeitet, und einzelne Aspiranten hatten auch die Gelegenheit, selbst einmal Kanzleichef zu spielen. Die meisten waren er- staunt, was dies alles so für Arbeit nach sich zieht.

Einen der Höhepunkte der OS stellt sicher der Einsatz zugunsten eines Generalstabskurses in der 5. OS-Woche dar. Zu diesem Zweck wer- den Kanzleien aus sechs bis acht Aspiranten gebildet, die unter Leitung eines abverdienen- den Kanzleichefs (Oblt) dann zum erstenmal mit einem grösseren Übungsstab zusammenar- beiten können. Die meisten Absolventen der OS bezeichneten diesen Einsatz als eine der wichtigsten Erfahrungen der sechswöchigen Ausbildung.

An dieser Stelle ist auch zu erwähnen, dass der Kdt der Stabssekretär OS sicher keine leichte Aufgabe hat. Jeder Stab hat in der Praxis an- dere Anforderungen an seine Stabssekretäre und ist zum Teil sehr stark spezialisiert. Es liegt nun am Kdt der OS, vor allem bei der Anlage von Übungen, den goldenen Mittelweg zu finden, der es den künftigen Offizieren ermöglicht, bestmöglich vorbereitet in die Stäbe einzu- treten.

Als Organisator der Stabssekretär OS tritt übri- gens das Bundesamt für Übermittlungstruppen auf. Bis 1984 wurde die OS in Jassbach durch- geführt; es ist vorgesehen, sie ab 1985 wieder in Bülach durchzuführen, wie dies auch schon früher der Fall war, und sie gleichzeitig dem Kdo der Uem OS zu unterstellen.

Waffenchef der Stabssekretär OS ist der Gene- ralstabschef, die Schlussinspektion wird in der Regel vom Kommandanten der Generalstabs- kurse durchgeführt.

Ausbildungsprobleme

Teilweise ein Problem bildet eigentlich schon die Auswahl der Stabssekretäraspiranten. Ge- mäss den Aussagen des Kdt der OS 1984, Oberstlt i Gst von Rotz, machte er die Feststel- lung, dass in der Vergangenheit offenbar nicht in allen Schulen der Armee die gleichen Krite- rien zur Auswahl von Stabssekretäraspiranten Anwendung finden.

Es sei eine gewisse Tendenz festzustellen ge- wesen, wonach Unteroffizieren mit zwar guter Schulbildung und guten fachlichen Vorausset- zungen, aber ohne die nötigen Führungsquali- täten der Vorschlag zur Stabssekretär-OS er- teilt worden sei.

Aus persönlicher Sicht kann der Verfasser die- ser Ansicht bezüglich der Auswahlkriterien nur zustimmen. In diversen Gesprächen der Aspi- ranten untereinander konnte mehrmals die Er- fahrung gemacht werden, dass die Auswahlver- fahren bei den Unteroffizieren von Schule zu Schule recht unterschiedlich sind.

Dieses Problem wurde erkannt, wurden doch durch die GGST einheitliche Prüfungen allen RS-Kdt für die Selektion der Stabssekretäran- wärter abgegeben.

Wie jede Offiziersschule einer anderen Trup- pengattung kennt natürlich auch die Stabsse- kretär-OS ihre besonderen Probleme in der

Ausbildung; einige seien hier aus der Sicht des Schülers kurz gestreift.

Ist es zB nötig, den Aspiranten in soldatischen Formen wie beispielsweise der Zugschule zu drillen, einem Gebiet, mit dem er in seiner späteren Tätigkeit doch eher selten konfrontiert wird? Oder ist es wirklich nötig, dass er eine umfassende Pistolenausbildung erhält?

Aus persönlicher Sicht kann ich diese Fragen eigentlich beide mit einem uneingeschränkten Ja beantworten, dies vor allem aus zwei Grün- den. Erstens sollte die Ausbildung zum Offizier, mag sie auch noch so kurz sein, diese beiden Punkte beinhalten. Beides, Schiessen wie Ex- erzieren, fördert die persönliche Disziplin und die Konzentrationsfähigkeit und wirkt sich da- her auch auf die restliche Ausbildung positiv aus. Ausserdem wird sicher auch das ganz persönliche Selbstvertrauen des Aspiranten ge- fördert, wenn dieser weiss, dass er jederzeit in der Lage ist, eine tadellose Zugschule zu leiten, selbst wenn dies in seinem Stabssekretär-Da- sein nur einmal passieren sollte. Zweitens brin- gen gerade diese beiden Fächer eine Auflocke- rung des Dienstbetriebes in der Schule; man hockt nicht immer nur in der Schulstube!

Wünschenswert wäre sicher ein Ausbau der Pistolenausbildung in Richtung Combatausbil- dung; heute sind im Stoffprogramm gerade zwei Lektionen je Woche für die Schiessausbil- dung reserviert.

Ein anderes Problem stellt sich zB bei der Taktik. Wieviel sollte ein Stabssekretär davon verstehen? Auch hier musste der Kdt der OS einen Mittelweg finden. Gewiss, Stabssekretäre sind beileibe keine Taktiker im Sinne des Wor- tes, aber die Grundbegriffe müssen vermittelt werden und erleichtern sicher manchem Stabs- sekretär die Arbeit in seinem künftigen Stab.

In allen diesen Fragen ist das Kdo der Stabs- sekr OS darauf angewiesen, von den Erfahrun- gen der «alten Hasen» in den Kanzleien profi- tieren zu können und diese Erfahrungswerte auf dem Kanal über den Stabssekretär-Ver- band zu erhalten.

Offen muss an dieser Stelle auch über die Dauer der OS diskutiert werden. Die jetzige Dauer von 6 Wochen ist wirklich sehr kurz, um nicht zu sagen fast zu kurz. Mit den steigenden Anforderungen wird auch das Stoffprogramm immer umfangreicher, und die zuständigen Stellen werden sich wohl über kurz oder lang die Frage stellen müssen, ob die OS in der bis jetzt gängigen Dauer noch zweckmässig ist. Denkbar wäre neben einer Verlängerung zB die Möglichkeit einer Umverteilung von «Abver- dienen» zugunsten der OS.

Eine solche Massnahme hätte auch den Vorteil, dass Stoffgebiete, die bis jetzt eher nur am Rande behandelt werden konnten, auf breiterer Basis und intensiver an die Aspiranten heran- getragen werden könnten. Als Beispiele seien hier nur folgende Gebiete erwähnt: Kenntnis der diversen Waffengattungen, Pistolenausbil- dung, Taktikunterricht, Protokolltechnik usw.

Aufstiegsmöglichkeiten

Nachdem nun Stabssekretäre seit einigen Jahren zum Offizier brevetiert werden, stellte sich mit der Zeit die Frage nach den Aufstiegsmöglichkeiten. Bis vor kurzer Zeit war eigentlich der Rang eines Hauptmanns die oberste erreichbare Stufe; dies in fast allen Fällen in der Funktion als Kanzleichef.

Vergangenes Frühjahr wurde nun der erste Stabssekretär zum Major befördert, dies in der Funktion als Adjutant eines Regimentes.

In einem Gespräch mit dem Organ des Stabssekretär-Verbandes stellte sich letzthin auch der Generalstabschef der Idee der Weiterausbildung der Stabssekretäre durchaus positiv gegenüber. Er machte die ganze Sache natürlich von den individuellen Leistungen der betreffenden Offiziere abhängig, könnte sich nach eigenen Aussagen aber eine Weiterausbildung in der Richtung Adjutantur, Nachrichten oder Sicherheit vorstellen. Gleichzeitig gab er jedoch zu bedenken, dass heute die Beförderungspraxis in dieser Hinsicht durch diverse Vorschriften noch stark eingeengt ist.

Es ist also zu hoffen, dass in den nächsten Jahren unter Mitwirkung der betroffenen Kommandostellen und des Stabssekretär-Verbandes auch dieser Fragenkreis bearbeitet wird.

Stabssekretär-Verband

Wie jede andere Fachoffiziersgesellschaft hat der Verband unter anderem folgende Ziele: Pflege der Kameradschaft, die Vertretung der Interessen seiner Mitglieder, Erfahrungssammlung und ausserdienstliche Fortbildung seiner Mitglieder.

Aus persönlicher Sicht bin ich der Überzeugung, dass gerade bei der letztgenannten Sparte noch Reserven bestehen.

Vorstellbar wäre zB ein gewisser Ausbau des ausserdienstlichen Kurswesens unter anderem in den Bereichen Protokolltechnik (ein Anfang

wurde hier schon gemacht), Einsatz moderner Textverarbeitungsmittel (existieren in einigen Stäben bereits). Allerdings ist es nicht leicht, die geeigneten Referenten, Kurslokale usw zu finden. Hier kämpft der Verband zum Teil mit den gleichen Schwierigkeiten wie andere Fachgesellschaften. Erfreulich ist, dass der Generalstabschef gemäss seinen Äusserungen in «Der Stabssekretär» Nr 2/84 diese Bestrebungen des Verbandes unterstützt und schätzt. Der Verband ist also hier auf dem richtigen Wege.

Persönliche Meinungen

Abschliessend erlaube ich mir, zu diversen Punkten meine eigene, persönliche Meinung kundzutun:

● **Auswahlverfahren.** Die sich hier stellenden Probleme wurden erkannt, es ist erfreulich, dass dank der durch die GGST abgegebenen einheitlichen Prüfungen nun alle Stabssekretär-Anwärter fachlich mit gleichen Ellen gemessen werden.

● **OS.** Über kurz oder lang stellt sich in Zukunft wohl die Frage der Verlängerung der OS. Aus persönlicher Sicht wäre eine Verlängerung eigentlich wünschenswert. Der Unterricht in einigen Fächern, die bisher eher stiefmütterlich behandelt wurden, könnte intensiviert und vertieft werden. Ich denke dabei zB an Taktik, Kenntnis der diversen Waffengattungen (Anschauungsunterricht im Massstab 1:1, sprich Besichtigungen, sind immer noch am besten geeignet), Pistolenausbildung (Combatschiesse) usw.

Ausserdem würde eine Verlängerung der OS eine Angleichung an die Dauer anderer Offiziersschulen bringen; das «Makel» des so oft zitierten «Billig-Tarif» für die Stabssekretär-OS würde teilweise beseitigt.

● **Weiterausbildung.** Hier setzt nun die persönliche Verantwortung jedes einzelnen ein. Das alte Sprichwort «Wer rastet, der rostet» gilt

natürlich auch für Stabssekretäre. Das einmal Gelernte ist nicht für ewige Zeiten gültig. Gerade im Bereich der Bürotechnik und Kommunikation war der Fortschritt in den letzten Jahren zum Teil recht rasant. Der Stabssekretär muss auch in Zukunft jedes ihm neu zur Verfügung stehende Arbeitsmittel optimal einsetzen können, man denke hier nur an die Textverarbeitungssysteme, die schon jetzt in diversen Stäben zum Einsatz kommen. Auch der Stabssekretärverband ist aufgefordert, vorab seinen jüngeren Mitgliedern hier etwas zu bieten, sie aber auch von seiner Erfahrung profitieren zu lassen.

Nur Offiziere, die sich ständig weiterbilden, werden in Zukunft den Überblick über ihr Arbeitsgebiet behalten, und gerade Stabssekretäre, die doch eine recht «junge» Offiziersgattung sind, sollten sich dies zu Herzen nehmen.

Abschliessend möchte ich doch noch bemerken, dass ich bisher noch keine Gründe hatte, meine Wahl für die Weiterausbildung zum Stabssekretär zu bereuen, im Gegenteil, es wird immer interessanter! Meine erste Stabsarbeitswoche habe ich hinter mir, und ich muss gestehen, die hatte es in sich. Die in Auftrag gegebenen Arbeiten waren anspruchsvoll, aber interessant und erlaubten zum Teil ein recht selbständiges Arbeiten. Nach dem ersten derartigen Einsatz freut einen das abschliessende Lob des Stabschefs «Es wurde wirklich gut gearbeitet» natürlich ganz besonders. Ich bin der Auffassung, dass der Stabssekretär, der seine ihm zugewiesenen Arbeiten speditiv, gewissenhaft und genau erledigt, nämlich genau so, wie er es gelernt hat, für die anderen Stabsangehörigen eine wichtige, nötige und auch mitdenkende (nie vergessen, man ist nicht nur Schreiberling mit Offiziersrang!!) Hilfe und Unterstützung darstellt. ■

Quellenangabe:

«Der Stabssekretär» Nr. 1/84, Nr. 2/84



Bestellitalon

- ☐ Ich interessiere mich für die vorgestellten Reiseprojekte und bitte um Zusendung des detaillierten Jahresprogrammes 1985 (Die Mitglieder unserer Gesellschaft erhalten das Jahresprogramm ohne Bestellung)
- ☐ Ich interessiere mich für die Mitgliedschaft
- ☐ Ich bestelle _____ Exemplare Heft 1 «Soldat – Tradition – Geschichte» zu Fr. 8.–
- ☐ Ich bestelle _____ Exemplare Heft 2 «Die Schweiz zwischen dem Deutschen Reich und Frankreich 1914/1939, oder vom Nutzen der schweizerischen Armee» zu Fr. 8.–

Name: _____

Vorname: _____

Adresse: _____

Telefon: _____

Abschnitt bitte einsenden an das

Sekretariat der Gesellschaft für militärhistorische Studienreisen (GMS)
Pfingstweidstrasse 31A, Postfach 205, 8037 Zürich, Telefon 01 44 57 45