

Zeitschrift: Arbido
Herausgeber: Verein Schweizerischer Archivarinnen und Archivare; Bibliothek Information Schweiz
Band: 14 (1999)
Heft: 10

Rubrik: Stellenangebote

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: 15.03.2025

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

LA DEUXIÈME VOLÉE (1999-2002) DER ZWEITE JAHRGANG

A Zürich, 31 apprentis – 23 dames et 8 messieurs – viennent d'entamer leur formation, répartis en deux classes. Ils travaillent dans 26 entreprises: 19 bibliothèques, 5 centres de documentation et 2 services d'archives (11 BE, 6 ZH, 2 BS, 2 SH, 1 BL, 1 FL, 1 LU, 1 UR, 1 ZG).

Le nombre d'apprentis et leur répartition géographique permettent d'envisager l'ouverture d'une classe à Berne lors de la prochaine rentrée scolaire. Les autorités concernées étudient actuellement cette éventualité.

A Lausanne, la classe de 1^{re} année accueille 23 apprentis – 17 dames et 6 messieurs – qui ont été engagés par 21 entreprises: 15 bibliothèques, 5 centres de documentation et 1 service d'archives (10 GE, 3 NE, 2 FR, 2 VD, 2 VS, 1 BE, 1 JU).

LA COLLABORATION SE DÉVELOPPE ENTWICKLUNG DER ZUSAMMEN- ARBEIT

Dans la majorité des cas, les entreprises formatrices ne sont pas en mesure d'assurer seules l'ensemble de la formation (définie dans le règlement d'apprentissage et le guide méthodique type) et collaborent donc avec une ou plusieurs entreprises d'autres types, qui accueillent leurs apprentis pour des stages, selon des modalités très variables: un jour par semaine, deux mois par an, une fois au cours de l'apprentissage, etc. Le cas le plus fréquent est celui d'une bibliothèque qui s'associe avec un dépôt d'archives et/ou un centre de documentation pour permettre à son apprenti d'acquérir l'expérience archivistique et/ou documentaire qu'elle n'est pas en mesure de lui transmettre.

Les contraintes réglementaires entraînent ainsi un développement réjouissant des collaborations entre les différents types de services d'information documentaire. Si l'on tient compte de ces partenariats, le nombre d'entreprises engagées dans la formation des apprentis est nettement plus élevé que ne le laissent apparaître les chiffres cités ci-dessus, qui ne mentionnent que l'employeur principal, généralement une bibliothèque.

Renseignements pratiques et adresses:

Nützliche Hinweise und Adressen:

ARBIDO 9/98, p. 7 et 7-8/99, p. 17.

BIENTÔT UN PREMIER BILAN BALD EINE ERSTE BILANZ

La création d'une formation entièrement nouvelle, impliquant de surcroît la collaboration de trois associations professionnelles distinctes, ne s'effectue bien entendu pas sans que surgissent régulièrement les problèmes les plus divers. Afin de mieux les identifier, la *Délégation à la formation* a adressé cet été à toutes les entreprises formatrices et à tous les apprentis, un questionnaire détaillé destiné à établir un bilan précis de cette première année de formation. Un rapport sera établi prochainement sur la base des réponses obtenues et adressé à tous les intéressés: entreprises, apprentis, écoles professionnelles et associations; un résumé sera publié dans ARBIDO.

Institut suisse de droit comparé

Un/une bibliothécaire (50-80%)

L'Institut suisse de droit comparé cherche pour son service des périodiques (gestion de quelque 2000 abonnements à des publications de nombreux pays et dans des langues variées), un/une titulaire d'un diplôme de bibliothécaire avec expérience. La connaissance du français, de l'allemand et de l'anglais sont indispensables; celle d'autres langues, notamment de l'espagnol, serait un atout.

Vous êtes ouvert/e aux nouveaux moyens de communication et supports documentaires; vous travaillez dans un environnement PC et possédez des connaissances de VTLS de préférence. Vous avez entre 25 et 35 ans et votre sens de la précision et de l'organisation, votre capacité de travailler de manière indépendante aussi bien qu'en équipe, votre goût pour le contact avec le milieu scientifique et pour l'assistance à la recherche sont vos points forts; enfin, vous avez des aptitudes à vous intégrer dans un milieu international.

Entrée en fonction: 1^{er} décembre 1999 ou à convenir.

Veuillez adresser votre candidature à:

Mme J. Looks, cheffe de la bibliothèque – Institut suisse de droit comparé, Dorigny, 1015 Lausanne
E-mail: jarka.looks@isdc-dfjp.unil.ch

Information und Dokumentation Fachhochschul-Diplomstudium

Distanzen aufheben

Wir sind für Sie da und helfen Ihnen gerne weiter!

HTA^{Chur}

Hochschule
für Technik+Architektur

Ringstrasse
7004 Chur

Tel 081 286 24 24

Fax 081 286 24 00

sekretariat@fh-htachur.ch

www.fh-htachur.ch

Munitionsunternehmung SM verfügt über das notwendige Know-how sowie über die Infrastruktur im Bereich der Sicherheit und der Qualitätssicherung. Chemisch-analytische Qualitätskontrollen an Testmaterial sowie am Original sind ein wichtiger Bestandteil der Dienstleistungen, die von der Nitrochemie AG angeboten werden. Das Schweizerische Bundesarchiv sowie die Schweizerische Landesbibliothek stehen für Fragen zur Papierentsäuerung und ihrer organisatorischen Durchführung gerne zur Verfügung.

Kontaktadressen:

Regula Nebiker
Schweizerisches Bundesarchiv
Archivstrasse 24, CH-3003 Bern
Tel.: 031/322 37 50
Fax: 031/322 78 23, E-Mail: regu-
la.nebiker@bar.admin.ch

Dr. Agnes Blüher
Schweizerische Landesbibliothek
Hallwylstrasse 15
CH-3003 Bern
Tel.: 031/322 23 59
Fax: 031/322 84 63, E-Mail: agnes.blueher@slb.admin.ch

Groupe Régional Romand des Bibliothécaires Diplômé(e)s Suisses

Le Groupe Régional Romand des Bibliothécaires Diplômé(e)s Suisses (GRR/BDS) a pour but la défense



Heinz Oehen 061 264 11 11
Christoph Ritter 061 267 31 10
J. Claude Rohner 061 267 30 80
Schweizer Diplombibliothekare/innen
Bibliothécaires Diplômé(e)s Suisses
Postfach 638 CH-4003 Basel
PC Basel 40-24854-2
sdb_bds@yahoo.com
http://www.stub.uniba.ch/extern/sdb/

des intérêts spécifiquement professionnels des bibliothécaires diplômé(e)s.

Aujourd'hui, la gestion de l'information est devenue essentielle: elle donne richesse et pouvoir, mais surtout tend à devenir un facteur d'exclusion. L'information documentaire ne fait pas exception à cette réalité et devrait donc se concevoir sérieusement. Pourtant, on constate, de plus en plus souvent, que les professionnels (archivistes, bibliothécaires et documentalistes) chargés de cette tâche perdent influence et, ce qui nous semble infiniment plus grave, importance.

Le GRR/BDS entend lutter pour une juste considération des gestionnaires en information documentaire; celle-ci commence par une reconnaissance des diplômés ABS/BBS et EBC/ESID. Si vous souhaitez nous apporter votre aide, contactez-nous (Tél.: 022/787 51 50, E-mail: jbsaucy@worldcom.ch).

Jean-Baptiste Saucy

Sind Sie offen für Veränderungen?



Tiefbau- und Entsorgungsdepartement

Das Tiefbau- und Entsorgungsdepartement (TED) unterhält grosse Teile der städtischen Infrastruktur. Infolge Pensionierung der Stelleninhaberin suchen wir für das Departementssekretariat auf den 1. Dezember oder nach Vereinbarung eine

Archivarin/Dokumentalstin, 80%

Das Departementssekretariat ist die eigentliche Leitstelle des Departements und umfasst den gesamten Stabsbereich. Wir entwickeln uns von einer Verwaltungsabteilung zu einem kundenorientierten Dienstleistungsbereich.

Zu Ihren Aufgaben gehört das gesamte Spektrum von Dokumentations- und Archividienstleistungen. Zusätzlich werden Sie die juristische Bibliothek betreuen und diverse Stellvertretungsaufgaben übernehmen.

Als Voraussetzung bringen Sie am besten eine Ausbildung im Archiv- und Dokumentationswesen sowie einige Jahre Berufserfahrung mit. Neben Sorgfalt und Genauigkeit gehören im Weiteren Flexibilität, Teamfähigkeit und Informatik-Anwenderkenntnisse zu Ihren Stärken.

Wir bieten Ihnen eine selbständige Tätigkeit in einem kleineren Team, nur wenige Gehminuten vom Hauptbahnhof entfernt.

Wir freuen uns, Sie kennen zu lernen! Gerne erwarten wir Ihre schriftlichen Bewerbungsunterlagen.

Tiefbau- und Entsorgungsdepartement
Departementssekretariat, Frau Nicole Balsiger
Werdmühleplatz 3, 8023 Zürich

NACHTRÄGE ZUR AGENDA 1999/2

- Der BBS wird an der diesjährigen *Frankfurter Buchmesse* mit einem eigenen Stand vertreten sein.
☞ <http://www.stub.uni-frankfurt.de/messe/bbs.htm>
- Das *Centro del bel libro Ascona (CBL)* ist in Frankfurt beim Gemeinschaftsstand B 101 beim Eingang der Halle 4.1. mit zwei Vitrinen zu den Themen «Papier» und «Farbe» präsent, die exemplarisch Ziele und Wesen des CBL darstellen wollen. Zudem werden dort während der ganzen Messedauer Unterlagen und Auskünfte über das CBL und seine Fachbereiche «Buchrestaurierung» und «Bucheinband und Gestaltung» erhältlich sein.
- Am 5. November 1999 findet in Bern die *Basisveranstaltung II* des Aktionsprogramms «Archivieren im Informationszeitalter» statt. Thema: «Aktenführung aus archivischer Perspektive: Anforderungen und praktische Umsetzung». Veranstalter: VSA-Arbeitsgruppe Archivierung elektronischer Akten.

Contact: Stefan Gemperli, Präsident
E-Mail: stefan.gemperli@dim-sta.sg.ch

KURSAGENDA 2. SEMESTER 99 / AGENDA DES COURS 2^e SEMESTRE 99

Schriftliche Anmeldung/Inscription par écrit:
Sekretariat BBS, Effingerstrasse 35, 3008 Bern



- 6 jeudis à partir du 7.10.99: *Vocabulaire professionnel allemand pour bibliothécaires*, fr. 250.-, 18 h 00–20 h 00 à Lausanne
- 18.10.99: Suchen und Finden von Informationen im Internet, vormittags oder nachmittags, Fr. 150.-, Zürich
- 3.11.99: *Initiation Internet*, fr. 250.-, 9 h 15–17 h 00 à Fribourg
- 11.11.99: *Internet – Outils de recherche*, Fr. 150.-, 13 h 30–17 h 30 à Fribourg
- 30.11.99: Grundlagen des Internets, Fr. 250.-, 8.30–16.30 Uhr, Zürich
- 16.12.99: Einführung in den ILL99, Fr. 250.-, 9.00–17.00 Uhr, Zürich

Kursbeschreibungen und Kurskonditionen finden Sie in ARBIDO Nr. 7–8/99
Prière de consulter ARBIDO 7–8/99 pour la description des cours et les conditions.
(Preise für Mitglieder/Prix membres BBS/VSA/SVD). ML



Am Theologischen Seminar der Universität Zürich

ist auf den 1. März 2000 die Stelle eines/einer

Diplombibliothekars/in 80%

neu zu besetzen.

Aufgaben:

Erwerbung und Katalogisierung (inkl. Zeitschriftenverwaltung) in Aleph; Ausleihe (inkl. Mahnwesen); Beratung der Studierenden; Beschlagwortung der Bücher in einzelnen Bereichen.

Anforderungen:

Diplom BBS; gute Allgemeinbildung; gute Englisch- und Französischkenntnisse; Kenntnisse der alten Sprachen und Computerpraxis erwünscht; Interesse am Fachgebiet (Theologie, aber auch Religionswissenschaft, Psychologie, Soziologie).

Anstellungsbedingungen:

Der Stellenumfang beträgt 80%. Besoldung nach kantonaler Verordnung.

Bewerbungen sind bis zum 1. November 1999 zu richten an Dr. A. Rust, Theologisches Seminar, Kirchgasse 9, 8001 Zürich

KANTON AARGAU, Staatskanzlei Aargau, Staatsarchiv

Im Staatsarchiv des Kantons Aargau ist die neu geschaffene Stelle einer/eines

**Wissenschaftlichen Mitarbeiterin/
wissenschaftlichen Mitarbeiters**

per 1. Dezember 1999 oder nach Vereinbarung zu besetzen. Das Staatsarchiv des Kantons Aargau hat im Oktober 1998 einen Neubau bezogen. Nun gilt es, grosse Aktenbestände der Verwaltung zu übernehmen und diese Akten zu erschliessen.

Ihre Aufgaben

- Bewertung der Archivwürdigkeit von Unterlagen
- Beratung der Verwaltungsstellen in Fragen der Schriftgutverwaltung und -archivierung
- Erschliessung von Verwaltungsschriftgut
- Aktive Mitarbeit im Benutzerdienst des Staatsarchivs.

Was wir von Ihnen erwarten

- Universitätsabschluss in historischer Disziplin
- Archivverfahren
- Informatikkenntnisse, Erfahrung mit Datenbanken
- Analytische Fähigkeiten und vernetztes Denken
- Selbständigkeit
- Verhandlungsgeschick und Organisationstalent
- Engagement und Verantwortungsbewusstsein für die Sicherung historisch wertvoller Unterlagen

Das Arbeitspensum umfasst 100%. Die Anstellungsbedingungen richten sich nach kantonalem Dekret.

Senden Sie Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum 25. 10. 1999 persönlich an Frau Andrea Voellmin, Staatsarchiv, Entfelderstrasse 22, Postfach, 5001 Aarau (Telefonische Auskünfte: 062/835 12 91).



Schweizerische Landesbibliothek
Bibliothèque nationale suisse
Biblioteca nazionale svizzera
Biblioteca nazionale svizra

**Coordinateur/trice
du microfilmage
de journaux suisses (60%)**

Bibliothèque nationale suisse,
service Conservation

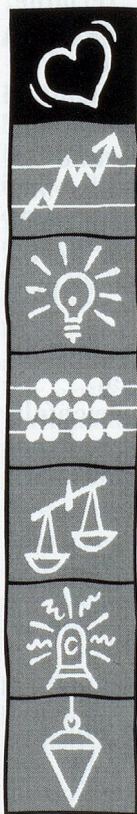
Imprimés sur du papier acide, les journaux suisses archivés en Suisse sont menacés. Pour préserver les informations qu'ils contiennent, faciliter leur consultation et ménager les fragiles originaux, il est devenu impératif de transférer cette précieuse collection sur d'autres supports, surtout des microformes. La Bibliothèque nationale suisse (BN) souhaite coordonner le microfilmage avec d'autres institutions nationales et internationales. En votre qualité de coordinateur/trice de cette tâche, vous négocierez avec les institutions inéressées (bibliothèques, archives, centres de documentation) pour coordonner le microfilmage de journaux suisses. Vous planifierez et exécuterez des mandats (échéances, répartition des coûts, normes de qualité) avec les institutions partenaires. La production de microfilms à la BN sera également de votre ressort.

Vous avez suivi une formation dans les domaines bibliothéconomique, archivistique, photographique ou de la conservation et possédez des connaissances techniques qui vous permettront de diriger des projets de microfilmage et d'effectuer des contrôles de qualité.

Habile négociateur/trice, vous disposez des aptitudes suivantes: sens de l'organisation, aptitude à vous imposer, capacité de travailler de manière autonome, esprit d'équipe. De langue maternelle française, allemande ou italienne, vous possédez de bonnes connaissances d'une deuxième langue nationale.

Entrée en fonction de suite ou à convenir
Renseignements: Bibliothèque nationale suisse,
M^{me} G. Grossenbacher, tél. 031/324 02 95,
E-mail: gabriela.grossenbacher@slb.admin.ch

Veuillez adresser votre lettre de candidature, accompagnée des documents habituels, à M^{me} Donata Tassone, Office fédéral de la culture, Bibliothèque nationale suisse, Hallwylstrasse 15, 3003 Berne, d'ici au 15 octobre 1999.

**Halten Sie Basel bei guter Gesundheit.**

Im Sanitätsdepartement suchen wir für die Berufsschulen im Gesundheitswesen per 1. Oktober

eine/n Bibliothekar/in (50-70%)

Sie koordinieren und unterstützen eine Projektgruppe beim Aufbau einer gemeinsamen internen Bibliothek/Mediothek der Berufsschulen im Gesundheitswesen. Die Betreuung der Bibliothek und die Katalogisierung der Neueinträge gehören ebenso zu Ihren Aufgaben wie die Beratung der Benutzer/innen.

Sie verfügen über ein BBS-Diplom oder eine gleichwertige Ausbildung und haben idealerweise Erfahrung mit ALEPH. Sie sind kommunikationsfähig, sind selbstständiges Arbeiten gewohnt und schätzen die Zusammenarbeit mit DozentInnen und SchülerInnen.

Für weitere Fragen stehen Ihnen Frau Ans Rabou, Telefon 061/265 25 09 (Koordination Bibliothek/Mediothek) oder Herr Yves Erhart, Telefon 061/265 27 45, gerne zur Verfügung.

Ihre Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen senden Sie bitte an das Sanitätsdepartement, Personalabteilung, St. Alban-Vorstadt 25, 4006 Basel.

Sanitätsdepartement Basel-Stadt
Bei uns können Sie etwas bewegen.



Schweizer Bibliotheksdienst
Service Suisse aux Bibliothèques
Servizio Svizzero per Biblioteche



Zähringerstrasse 21
Postfach 8176, 3001 Bern
Telefon 031 301 82 66, Fax 031 302 65 97

Der Schweizer Bibliotheksdienst (SBD) ist der führende, zentrale Dienstleistungs- und Handelsbetrieb für Bibliotheken in der Schweiz und sucht eine/n versierte/n

Bibliothekar/in BBS 50%

Die neugeschaffene Stelle in der Bibliothekarischen Abteilung umfasst Katalogisieren mit Sikis sowie diverse Arbeiten rund um die Erstellung unserer SBD-Angebote (Bücher für Erwachsene, Kinder-/Jugendbücher sowie Comics).

Wenn Ihnen der Umgang mit EDV (MS-Office) vertraut ist, Sie gerne in einem dynamischen Betrieb arbeiten und Interesse an neuen Medien haben, erwarten wir gerne Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum **18. Oktober 1999** an: Direktion, Schweizer Bibliotheksdienst, Zähringerstrasse 21, Postfach 8176, 3001 Bern.

Beschäftigungsgrad: Richtwert 50%. Wir erwarten – je nach Arbeitsanfall – mehr oder weniger Einsatz und zählen auf Ihre Flexibilität.

Wir bieten eine abwechslungsreiche Tätigkeit und ein gutes Arbeitsklima in einem Bücherumfeld mit vielen Neuerscheinungen.

Für telefonische Rückfragen steht Ihnen Frau Heidi Bühler-Naef, Leiterin Bibliothekarische Abteilung, unter der Tel.-Nr. 031/301 82 66 gerne zur Verfügung.

Erziehungsdirektion des Kantons Bern

Das **Staatliche Seminar Spiez** sucht per 1. Dezember 1999 eine/einen

Bibliothekarin/Mediothekar Bibliothekar/Mediothekar

Beschäftigungsgrad 50%



Bei dieser Stelle handelt es sich um die selbstständige Leitung unserer gut eingerichteten Mediothek. Sie arbeiten mit einem neuen Bibliothekssystem. Die Herausforderung, beim Ausbau und bei der Umgestaltung der Mediothek im Hinblick auf die neue Lehrerbildung mitzuwirken, bietet sich Ihnen an.

Voraussetzungen sind das BBS-Diplom (oder gleichwertige Ausbildung), gute Fachkenntnisse, Erfahrung und Flair im Umgang mit Computer und selbstständige Arbeitsweise. Die Stelle eignet sich für eine kontaktfreudige, teamfähige Persönlichkeit mit Organisationstalent.

Sind Sie an dieser Stelle interessiert, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Für weitere Informationen stehen Ihnen Herr Dr. M. Kübler, Tel. 033/655 80 20, oder Frau B. Schmied, Tel. 033/655 80 27, gerne zur Verfügung. Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte so bald als möglich an das staatliche Seminar Spiez, Direktion, Schlüsselmattenweg 23, 3700 Spiez.



Schweizerische Landesbibliothek
Bibliothèque nationale suisse
Biblioteca nazionale svizzera
Biblioteca nazionale svizra

Koordinator/in der Mikroverfilmung von Schweizer Zeitungen (60%)

Schweizerische Landesbibliothek,
Konservierungsdienst

Der säurebedingte Papierzerfall gefährdet die in der Schweiz archivierte Schweizer Zeitungen. Eine Übertragung dieser wertvollen Sammlungen auf andere Medien, vor allem auf Mikroformen, gewährleistet die Erhaltung der Informationen, den vereinfachten Zugang zu diesen Quellen und die Schonung der fragilen Originale. Die Schweizerische Landesbibliothek hat sich zum Ziel gesetzt, die Koordinierung der Mikroverfilmung gemeinsam mit anderen Institutionen des In- und Auslandes zu verwirklichen.

Als Koordinator/in für diesen Bereich verhandeln Sie mit interessierten Partnerinstitutionen (Bibliotheken, Archiven, Dokumentationsstellen) über die gemeinsame, koordinierte Verfilmung von Schweizer Zeitungen. Sie planen und setzen mit Verfilmungspartnern Aufträge, Termine, Kostenaufschlüsselung und Qualitätsnormen um. Im weiteren sind Sie für die Produktion der Verfilmungen der Schweizerischen Landesbibliothek verantwortlich.

Sie haben einen beruflichen Hintergrund im bibliothekarischen, archivarischen, konservatorischen oder fotografischen Bereich. Diese Stelle verlangt fachtechnische Kenntnisse, um Verfilmungsprojekte zu organisieren und Qualitätsprüfungen von Filmen zu machen.

Ihre Stärken sind Verhandlungsgeschick, Organisationstalent und Durchsetzungsvermögen. Sie arbeiten selbstständig und sind gleichfalls teamfähig. Ihre Muttersprache ist Deutsch, Französisch oder Italienisch, mit guten Kenntnissen einer zweiten Landessprache.

Stellenantritt: sofort oder nach Absprache

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen:

Schweizerische Landesbibliothek,
Frau G. Grossenbacher, Tel. 031/324 02 95,
E-Mail: gabriela.grossenbacher@slb.admin.ch

Ihre schriftliche Bewerbung, versehen mit den üblichen Unterlagen, richten Sie bitte bis am **15. Oktober 1999** an das Bundesamt für Kultur, Schweizerische Landesbibliothek, Personaldienst, Frau Donata Tassone, Hallwylstrasse 15, 3003 Bern.

ETH - Bibliothek

Die ETH-Bibliothek, das schweizerische Zentrum für technische und naturwissenschaftliche Information, sucht auf den 1. November 1999 oder nach Vereinbarung eine/einen

Bibliothekarin/Bibliothekar

zur Verstärkung des Teams der Zeitschriftenstelle.

Aufgabenbereich: Sie erfassen die täglich eingehenden Zeitschriftenhefte und stellen deren termingerechte Lieferung sicher. Sie sind für die entsprechende Korrespondenz mit den Lieferanten verantwortlich. Sie bestellen neu zu erwerbende Zeitschriften und erstellen dafür vollständige Katalogaufnahmen im integrierten Online-Bibliothekssystem. Zudem bereiten Sie die Entscheidungsgrundlagen für die Erwerbung gedruckter wie elektronischer Zeitschriften vor.

Anforderungen: Sie verfügen über eine bibliothekarische Ausbildung (BBS-/ESID-Diplom) oder mehr-

jährige Bibliothekserfahrung. Sie beherrschen einfache Geschäftskorrespondenz in Englisch und sind mit den gängigen PC-Programmen (Word, Excel) vertraut. Sie arbeiten gerne im Team und sind es gewohnt, ihre Arbeit selbständig und effizient zu organisieren.

Leistungsangebot: Wir bieten einer selbständigen und flexiblen Persönlichkeit eine interessante Tätigkeit in einem anregenden Hochschul Umfeld. Ihr Arbeitsplatz liegt inmitten der Stadt Zürich, zudem verfügen wir über ein vielfältiges Angebot für Weiterbildung und Freizeitsport.

Ihre Bewerbung: Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter dem Stichwort ZEITSCHRIFTEN an: ETH-Bibliothek, Andreas Kirstein, Personalchef/Stv. Direktor, Rämistr. 101, 8092 Zürich.

Für weitere Auskünfte wenden Sie sich an Ursula Schmid-Spaar, Tel. 01/632 49 68, oder E-Mail: ursula.schmid@library.ethz.ch

<http://www.ethbib.ethz.ch>

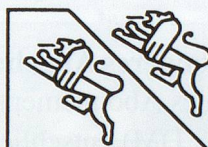
Archivinspektor/in

Das Schweizerische Bundesarchiv in Bern sucht eine/n Mitarbeiter/in für die Inspektion von konventionellen Registraturen und elektronischen Informationssystemen in den Dienststellen der Bundesverwaltung, für die Vereinbarung und Betreuung von Akten- und Datenablieferungen an das Bundesarchiv, für die Beratung der Dienststellen im Bereich der Informationsverwaltung sowie für die archivische Bewertung von Unterlagen im Hinblick auf ihre dauernde Aufbewahrung oder Kassation.

Wir erwarten von Ihnen gute analytische Fähigkeiten, Verhandlungsgeschick und Organisationstalent, eine gute und breite Ausbildung, gute Kenntnisse in Informatik, Erfahrung in der Informations- und Geschäftsverwaltung sowie Bereitschaft zur Weiterbildung und Engagement für die Sicherung historisch wertvoller Unterlagen. Sprachen: Deutsch und Französisch sowie gute Englischkenntnisse. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen bevorzugt.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte sofort an folgende Adresse:
Meldefrist bis 16. Oktober 1999.

Schweizerisches Bundesarchiv
Personaldienst, Ref.: SIS2
Archivstrasse 24
3003 Bern



KANTON THURGAU

Kantonsbibliothek

Zur Ergänzung unseres Katalogisierungsteams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Diplom-Bibliothekarin BBS

Diplom-Bibliothekar BBS (60%-Stelle)

Neben Ihrer Arbeit in der Katalogisierungsabteilung ist eine Mitarbeit im umfangreichen Rekatalogisierungsprojekt vorgesehen, bei dem unser VTLS-System im Einsatz steht.

Neben einer entsprechenden bibliothekarischen Ausbildung erwarten wir von Ihnen gute Kenntnisse und Erfahrung in der modernen Bibliothekstechnologie.

Sollte Sie diese Aufgabe reizen, erwartet Sie neben einer angemessenen Besoldung ein aufgeschlossenes, engagiertes und kollegiales Team.

Der Kantonsbibliothekar Heinz Bothien M.A. steht Ihnen für weitere Informationen gerne zur Verfügung.
Tel. 052/724 18 77.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte an die Kantonsbibliothek, Promenadenstr. 12, Postfach, 8501 Frauenfeld.