

Stellen

Objektyp: **Group**

Zeitschrift: **Arbido**

Band (Jahr): **17 (2002)**

Heft 11-12

PDF erstellt am: **21.07.2024**

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Inhalten der Zeitschriften. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern.

Die auf der Plattform e-periodica veröffentlichten Dokumente stehen für nicht-kommerzielle Zwecke in Lehre und Forschung sowie für die private Nutzung frei zur Verfügung. Einzelne Dateien oder Ausdrucke aus diesem Angebot können zusammen mit diesen Nutzungsbedingungen und den korrekten Herkunftsbezeichnungen weitergegeben werden.

Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Die systematische Speicherung von Teilen des elektronischen Angebots auf anderen Servern bedarf ebenfalls des schriftlichen Einverständnisses der Rechteinhaber.

Haftungsausschluss

Alle Angaben erfolgen ohne Gewähr für Vollständigkeit oder Richtigkeit. Es wird keine Haftung übernommen für Schäden durch die Verwendung von Informationen aus diesem Online-Angebot oder durch das Fehlen von Informationen. Dies gilt auch für Inhalte Dritter, die über dieses Angebot zugänglich sind.



Prof. Dr. A. Stodola, Vorstand

eine detaillierte Biografie über Aurel Stodola vorgestellt. Die zahlreichen Exponate in der Ausstellung stammen aus dem Archiv der ETH

Zürich, der ETH-Bibliothek, dem Historischen Archiv der ABB sowie weiteren Archiven aus dem In- und Ausland. Die Ausstellung findet vom 14. November 2002 bis 8. Februar 2003 im Foyer der ETH-Bibliothek, Rämistrasse 101, Zürich, statt und ist jeweils Mo-Fr, 8.30-21 Uhr und Sa 10-16.45 Uhr geöffnet. Vernissage/Buchpräsentation: 13. November 2002, 18.15 Uhr, Hörsaal E 5.

Das erste Viertel des 20. Jahrhunderts war geprägt von einem Umbruch im Ingenieurwesen. Er vollzog sich in der Abwendung von empirischen und intuitiven Metho-

den einer Generation grosser Erfinder hin zu präziseren und wissenschaftlicheren Methoden des modernen Ingenieurs. Die Entwicklung von Dampfturbinen und die frühen Versuche mit Gasturbinen hatten zu jenem Zeitpunkt einen Höhepunkt erreicht. Es bedurfte dieses Vorstosses, um einen weiteren Fortschritt zu ermöglichen.

Aurel Stodola war ohne Zweifel einer der massgeblichen Initiatoren dieser neuen Entwicklung. Sein Lehren und seine Publikationen eröffneten den Weg, um nun Forschung nach streng wissenschaftlichen Kriterien zu realisieren. Stodolas Zeitgenossen sowie die folgende Generation von Wissenschaftlern beschränkten diesen Weg kontinuierlich weiter und entwickelten allmählich Methoden, die dem wissenschaftlichen Experiment in gut ausgestatteten Labortorien eine vermehrte Bedeutung gaben.

Der in der Slowakei geborene Aurel Stodola studierte von 1878 bis 1881 in Zürich und wurde 1892 zum Professor für Thermodynamik und thermische Maschinen an der ETH Zürich ernannt. Hier entwickelte er sich zum weltweit anerkannten Fachmann für die Konstruktion und den Bau von thermi-

schen Turbomaschinen. Sein Lehrbuch «Dampf- und Gasturbinen», das zahlreiche Auflagen und mehrere Übersetzungen erfuhr, diente Generationen von Ingenieuren als «Bibel» des thermischen Turbomaschinenbaus. Als anerkannte Autorität auf dem Gebiet der Wärmekraftmaschinen war Stodola auch als kritischer und unbestechlicher Gutachter für führende Unternehmen der schweizerischen Maschinenindustrie tätig. Ihm sind zahlreiche Ehrungen und Auszeichnungen zuteil geworden, so auch die James-Watt-Medaille, der «Nobelpreis» für Ingenieure. Einen hervorragenden Ruf erwarb sich Aurel Stodola auch als Lehrkraft. Er verstand es, unzähligen Studenten das Rüstzeug für eine erfolgreiche Ingenieurlaufbahn zu vermitteln. Aber nicht nur als Wissenschaftler und Lehrer ist Aurel Stodola von Bedeutung, sondern auch als Mensch mit universellen Interessen und als Philosoph. Mit seinem Werk «Gedanken zu einer Weltanschauung vom Standpunkte des Ingenieurs» lieferte er einen wichtigen Beitrag zur Technik-Diskussion.

Ergänzt wird die Präsentation durch eine virtuelle Ausstellung:

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

Stellen



STADT USTER
Abteilung Präsidiales

Die Stadt Uster besitzt mit der Paul Kläui-Bibliothek eine renommierte Institution mit kantonaler Ausstrahlung und einem historisch sehr relevanten Bestand. Die Stadt Uster hat 30 000 Einwohner/-innen und ist damit die drittgrösste Gemeinde im Kanton Zürich. Jetzt will die Stadt die Leitung der Paul Kläui-Bibliothek und des Stadtarchivs einer engagierten Führungskraft anvertrauen. Dazu suchen wir eine/einen

Stadtarchivarin / Stadtarchivar

Schwerpunkte dieser Aufgabe sind:

- Budget- und Betriebsverantwortung des Stadtarchivs und der Paul-Kläui Bibliothek
- Bewertung und Selektion von Akten
- Betreuung und Sicherung von Archivbeständen, Registraturplanpflege
- vorarchivarische Betreuung der Verwaltungsabteilungen
- kundenfreundliche Positionierung der Paul-Kläui-Bibliothek und des Stadtarchivs als städtische Dienstleistung für interessierte Personen
- Vernetzung mit Parallelinstitutionen bzw. Positionierung in der regionalen Angebotslandschaft
- Führung des Kulturgüterschutzinventars

Sie bringen mit:

- abgeschlossenes Hochschulstudium, vorzugsweise in Geschichte
- breites bibliothekarisches Wissen
- betriebswirtschaftliches Basiswissen
- gute EDV-Anwenderkenntnisse
- mehrjährige Tätigkeit im Archiv- oder Bibliothekenwesen
- Führungserfahrung
- Interesse an lokaler und regionaler geschichtlicher Thematik

Ihre Chance? Telefonische Auskünfte gibt Ihnen gerne Roland Boss, Abteilung Präsidiales, unter Telefon 01 944 73 66. Ihre Unterlagen senden Sie bis Freitag, 22. November 2002, an die Stadtverwaltung Uster, Personaldienst, Bahnhofstr. 17, 8610 Uster. Oder auch per E-Mail an: personaldienste@stadt-uster.ch; www.stadt-uster.ch

6086_2201

Auf den 1.1.03 oder nach Vereinbarung suchen wir für die

ihre kirchen

reformierte kirchen beider basel

**EDV-Bibliothek-Sachbearbeitung
jüngere Mitarbeiterin/jüngeren
Mitarbeiter 50%**

Die Medienverleihstelle versteht sich als kirchliche Dienststelle im Bereich der Religionspädagogik (Unterricht, Gemeinde-, Jugend- und Sonntagsschularbeit): Die angebotenen Materialien sollen einen sach- und jugendgerechten Unterricht der biblischen Geschichte sowie aktuelle Lebens- und Gesellschaftsfragen ermöglichen. In Ihren Aufgabenbereich fällt primär die Einführung einer neuen Software sowie entsprechende Neukatalogisierung des Verleihmaterials in Absprache mit der Lehrmittel- und Medienstelle der Römisch-Katholischen Kirche Basel-Stadt. Der Stelle obliegt weiter die Betreuung und Beratung der Kundschaft sowie der Verleih von Unterrichtsmaterialien. Die Stelle ist befristet auf 3 Jahre. Neben initiativem, exaktem und selbständigem Arbeiten erwarten wir von Ihnen gute bibliothekarische und EDV-Kenntnisse und Sie sind vertraut mit der Software netbiblio sowie MS-Office und Internet.

Wir bieten ein lebendiges Arbeitsumfeld mit einem engagierten und kollegialen Team.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen gerne Frau Anna Monika Weiz, Leiterin Administration, Tel. 061 307 90 10 oder E-Mail: annamonika.weiz@erk-bs.ch zur Verfügung. Ihre Bewerbung richten Sie bitte an das Rektorat für den Religionsunterricht, Schönenbuchstrasse 9, 4055 Basel.

6086_2201


KANTON OBWALDEN

Die Kantonsbibliothek Obwalden in Sarnen ist eine Studien- und Bildungsbibliothek mit integrierter öffentlicher Bibliothek. Wir suchen per 1. Januar 2003 oder nach Vereinbarung Sie als

Leiter/in der Kantonsbibliothek

Aufgabenbereich: Leitung der Kantonsbibliothek, Medienanschaffungen, Organisation Bestandeserschliessung und Ausleihe, Anliegen nach aussen.

Anforderungen: Informations- und Dokumentationsspezialist/in oder BBS-Diplom; Erfahrung im Bibliothekswesen und Führungsarbeit sowie gute EDV-Kenntnisse.

Bewerbungsunterlagen inkl. Foto bis **30. November 2002** an Personalamt Obwalden, St. Antonistrasse 4, Postfach 1563, 6061 Sarnen. Auskünfte: Christian Sidler, Tel. 041 666 64 07.

3275_2202



UBS Wealth Management & Business Banking besteht aus dem weltweit grössten Private Banking sowie der führenden Schweizer Retail Bank. Zur Verstärkung unseres Teams im Informationszentrum in Zürich suchen wir eine neue Kollegin oder einen neuen Kollegen als:

Informationsspezialist/in

Sie sind für die Informationsvermittlung an unsere internen und externen Kunden verantwortlich. Zur Beantwortung der Anfragen aus sämtlichen Wirtschaftsbereichen benutzen Sie vor allem elektronische Informationsquellen (Online-Datenbanken wie Factiva, Genios, GBI, Dialog u.v.m.).

Sie bringen vorzugsweise folgendes Profil mit:

- Eine fundierte Ausbildung im wirtschaftlichen Bereich oder eine Ausbildung im Bereich Information und Dokumentation mit guten Wirtschafts- und Bankkenntnissen
- profunde Kenntnisse im Umgang mit Online-Datenbanken
- Berufserfahrung im Bereich «Information & Dokumentation»
- sehr gute Englisch- und Französischkenntnisse

Zudem sind Sie initiativ, kreativ, haben Freude an der telefonischen Beratung und verfügen über eine ausgeprägte Serviceorientierung.

Für weitere Auskünfte wenden Sie sich an:

Attila Radasits
attila.radasits@ubs.com
Tel. 01 234 93 87

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an:
UBS Wealth Management & Business Banking
Human Resources CEO Management & CFO
Brigitte Ebner
Pelikanstrasse 18, Postfach
8098 Zürich
Tel. 01 234 46 68
E-Mail: br

4434_2201



Stadt- und Universitätsbibliothek Bern

Die Stadt- und Universitätsbibliothek (StUB) steht im Dienste ihrer Benutzerinnen und Benutzer. Sie ist zentrale Bibliothek der Universität Bern und zugleich bernische Stadt- und Kantonsbibliothek. Die StUB verfügt über einen Bestand von über zwei Millionen Büchern, Zeitschriften, Zeitungen und neuen Medien. Mit ihren Führungen, Ausstellungen und Vorträgen ist die StUB darüber hinaus ein Ort der Kultur und der Begegnung.

Infolge Pensionierung der bisherigen Stelleninhaberin suchen wir zur Ergänzung des Auskunftsteams per 1. Mai 2003 eine/einen

Auskunftsbibliothekarin/ Auskunftsbibliothekar (50%)

Das Aufgabengebiet

- Beratung der Benutzerschaft im Katalogsaal und am Telefon
- Bearbeitung von Rechercheaufträgen
- Führungen von Gruppen durch die Stadt- und Universitätsbibliothek Bern
- Einführungen in die Bibliothekskataloge für Benutzerinnen und Benutzer
- Mitarbeit beim Erstellen von Benutzungshilfen für die Benutzerinnen und Benutzer
- Mitarbeit bei Schulungen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und bei der Durchführung von Auskunftssitzungen

Die Anforderungen

- Abgeschlossene Ausbildung als Wissenschaftliche Bibliothekarin/Wissenschaftlicher Bibliothekar (BBS), I&D-Spezialistin/Spezialist (mit eidgenössischem Fachausweis) oder Diplombibliothekarin/Diplombibliothekar (BBS)
- Freude am direkten Kontakt mit der Benutzerschaft
- Sehr gute Allgemeinbildung
- Gute Fremdsprachenkenntnisse (Französisch, Englisch) und Kenntnisse des Bibliothekssystems Aleph und der Datenbankpakete WISO, WebSPIRS sowie Web of Science erwünscht

Das Angebot

Die Organisation der Informationsvermittlung ist durch die stetige Zunahme der (elektronischen) Informationsquellen laufend Veränderungsprozessen unterworfen. In Zusammenarbeit mit der Auskunftsleitung haben Sie als Mitarbeiterin oder als Mitarbeiter des Auskunftskernteams die Möglichkeit, sich aktiv an der Mitgestaltung der Auskunftsstelle zu beteiligen.

Für Fragen steht

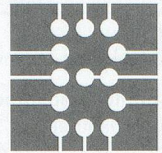
Beatrix Stuber, Co-Leiterin Benutzung,
Tel. 031 320 32 85, beatrix.stuber@stub.unibe.ch,
gerne zur Verfügung.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis 25. November 2002 an Stadt- und Universitätsbibliothek Bern, Direktion, Münsterstrasse 61, Postfach, 3000 Bern 8
www.stub.ch

4257_2207

ETH-Bibliothek

Eidgenössische Technische Hochschule Zürich
Swiss Federal Institute of Technology Zurich



Die ETH-Bibliothek (www.ethbib.ethz.ch), das schweizerische Zentrum für technische und naturwissenschaftliche Information, unterstützt mit dem Aufbau der ETH E-Collection neue Formen der wissenschaftlichen Kommunikation und Information. Für diese anspruchsvolle Aufgabe sucht die Bibliothek per 1. September 2002 oder nach Vereinbarung eine/einen

Bibliothekarin/Bibliothekar (80–100 %)

Arbeitsumfeld:

Die Bibliothek möchte mit dem Aufbau einer neuen Publikationsplattform für Graue Literatur gezielt Erfahrungen in einem zukunftsweisenden Aufgabenbereich sammeln und gleichzeitig Benutzerinnen und Benutzern eine innovative Dienstleistung anbieten. Das Projekt E-Collection wird im Rahmen des strategischen Grossprojektes ETH World realisiert.

Aufgabenbereich:

Sie sind für die Akquirierung und anschließende Bearbeitung der elektronischen Dokumente zuständig. Sie pflegen den Kontakt zu Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern an der ETH Zürich und beraten diese bei der Dokumentenabgabe. Innerhalb der Bibliothek koordinieren Sie die formale und

inhaltliche Erschliessung von Dokumenten und passen die Anzeige im Web an. Als Mitglied des Teams E-Ressourcen haben Sie die Gelegenheit, Entwicklungen im Bereich der modernen Informationstechnologien zu verfolgen und leisten selber einen Beitrag zum Aufbau einer neuen zukunftsorientierten Dienstleistung. Sie sind daran interessiert, die E-Collection in der Fachöffentlichkeit bekannt zu machen und suchen den Kontakt zu ähnlichen Projekten.

Anforderungen:

Sie sind eine engagierte und kommunikationsstarke Persönlichkeit mit bibliothekarischer Ausbildung. Sie haben Erfahrung im Umgang mit elektronischen Dokumenten und verfügen zudem über Katalogisierungskennntnisse. Sie können sich für neue

Informationstechnologien begeistern und arbeiten gerne in einer wissenschaftsnahen Umgebung. Fremdsprachenkenntnisse in Englisch und Französisch sind erforderlich.

Leistungsangebot:

Wir bieten eine vielseitige, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem zukunftsgerichteten Bibliotheksumfeld. Ihr Arbeitsplatz befindet sich inmitten von Zürich.

Bewerbung:

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen an: ETH-Bibliothek, Rita Fischer-De Cia, Personalchefin, **Stichwort E-Collection**, Rämistr. 101, 8092 Zürich. Für weitere Auskünfte wenden Sie sich bitte an Frau Dr. Alice Keller, Tel. 01/632 67 20 oder E-Mail: alice.keller@library.ethz.ch.

«Gut ist das Buch, das mich weiterbringt...»

(Anne Hold, Leiterin Bibliothek)

Das Spital Limmattal zählt zu den bedeutenden Schwerpunktspitälern im Kanton Zürich. Unsere spitaleigene Bibliothek erfreut sich grosser Beliebtheit und wird von Patientinnen und Patienten wie auch vom Personal rege genutzt. Infolge Pensionierung der bisherigen Stelleninhaberin suchen wir per 1. Januar 2003 oder nach Vereinbarung eine kompetente Persönlichkeit als

Leiterin / Leiter Bibliothek (Arbeitspensum 80 %)

Ihr Aufgabengebiet

- Leitung und Organisation der Ärzte-, Patienten-, Pflege- und Personalbibliothek
- Selbständiger Einkauf im Rahmen des Literaturbudgets
- Fachspezifische Literaturrecherchen mittels PC
- Einrichtung und Überwachung der Online – Bibliothek

Ihre Stärken

Als ausgebildete (r) Bibliothekarin / Bibliothekar mit mehrjähriger Berufs- und wenn möglich Führungserfahrung engagieren Sie sich für den Unterhalt und die Weiterentwicklung unserer Bibliothek. Sie verfügen über gute EDV-Anwender-Kenntnisse, sind an neuen Medien genau so interessiert wie an guter Literatur und haben eine kunden- und serviceorientierte Einstellung. Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, Interesse an medizinischen Themen, Belastbarkeit und Flexibilität runden Ihr Profil ab.

Ihre Chancen

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche, nicht alltägliche Tätigkeit in einer lebhaften Bibliothek. Ihre Dienstleistung wird von den Benutzern geschätzt und trägt auch wesentlich zum Wohle der Patientinnen und Patienten bei. Sie finden bei uns ein gutes Arbeitsklima und fortschrittliche Anstellungsbedingungen nach kantonalen Richtlinien.

Für zusätzliche Informationen steht Ihnen die Leiterin Oekonomie, Frau Claudia Bossart, Telefonnummer 01 733 28 34 (Direktwahl) gerne zur Verfügung. Ihre schriftliche Bewerbung senden Sie bitte an das Spital Limmattal, Personaldienst, Urdorferstr. 100, 8952 Schlieren. Besuchen Sie uns im Internet unter www.spital-limmattal.ch.

**Spital
Limmattal**

Spital Limmattal • Urdorferstrasse 100 • 8952 Schlieren



Für den Dienst Information+Dokumentation der DEZA suchen wir eine/n

Informationsspezialist/in und stv. Leiter/in des Dienstes I+D 100%

Ihre Aufgaben:

Als Stellvertreter/in der Dienstchefin sind Sie operativ verantwortlich für den Betrieb und die bedarfsgerechte Weiterentwicklung einer modernen innerbetrieblichen Informationsvermittlungsstelle (Kundenbetreuung, Informationsbeschaffung und -erschliessung, Sammlung und Katalog, Sachrecherchen und Informationsbewertung, Zeitschriften, Informationsquellen, Datenbanken, CD-ROM-Angebote, Link-Sammlungen, Web-Angebote). Sie beteiligen sich an der Lehrlingsausbildung und sind verantwortlich für Berufspraktika. Sie bearbeiten Sachdossiers und Projekte zur Weiterentwicklung der Dienstleistungen und Produkte, mit Schwerpunkt neue Informationstechnologien. Sie beteiligen sich an der Fachberatung und nehmen Einsitz in Arbeitsgruppen und Netzwerken.

Ihr Profil:

Sie haben eine I+D-Fachausbildung oder eine gleichwertige Ausbildung absolviert und verfügen über einige Jahre relevante Berufserfahrung. Sie sind interessiert an Fragen der internationalen Zusammenarbeit und am Wandel des I+D-Bereichs. Sie bringen überdurchschnittliche Fachkompetenz im Einsatz der neuen Informations- und Kommunikationstechnologien mit und können sich für diese begeistern. Sie haben die Fähigkeit zu strategischem und analytischem Denken sowie zum konzeptionellen Arbeiten. Ihre Texte sind verständlich und attraktiv, und Sie kennen sich in Präsentations- und Moderationstechniken aus. Sie sind flexibel, innovativ und belastbar und wenden effiziente Arbeitsmethoden an. Sie arbeiten gerne im Team, sind auch sonst offen für Zusammenarbeit. Sie verfügen über sehr gute Sprachkenntnisse (Französisch, Deutsch, Englisch) und Stilsicherheit in der Muttersprache.

Für zusätzliche Informationen stehen Ihnen Frau Heidi Meyer, Leiterin Dienst Information+Dokumentation DEZA (Tel. 031 322 34 65) und Frau Sabine Schumacher, stv. Leiterin Dienst Information+Dokumentation (Tel. 031 322 34 65), zur Verfügung.

Stellenantritt: nach Vereinbarung; **Arbeitsort:** Bern

Bitte füllen Sie den biografischen Fragebogen «Modul I» aus – Download www.deza.admin.ch/personal (oder kontaktieren Sie Frau Marianne Di Lullo Tel. 031 322 34 93) – und senden Sie diesen per Post mit Ihrer Bewerbung und den üblichen Unterlagen bis spätestens **27. November 2002** an: «*Persönlich/Vertraulich*» DEZA Personalsektion, Frau Therese Bernhard, Ref. BNT 200.4, Freiburgstrasse 130, 3003 Bern.

5918_2201



Stadt- und Universitätsbibliothek Bern

Infolge Pensionierung der bisherigen Stelleninhaberin suchen wir zur Ergänzung unseres Ausleiheteams per 1. April 2003 eine/einen

Informations- und Dokumentationsassistentin/-assistenten (75%)

(oder eine Mitarbeiterin/
einen Mitarbeiter mit gleichwertiger
bibliothekarischer Ausbildung)

Sie erledigen folgende Arbeiten:

- Ausgabe und Rücknahme sowie Reservationen von Medien am Ausleiheschalter
- Einschreibungen (Benutzerkarten und CD-Abonnemente)
- Erledigen der Kuriersendungen
- Bearbeiten von Problemfällen
- Auskunftserteilung und Beratung der Benutzer/innen in enger Zusammenarbeit mit dem Auskunftsteam
- Telefondienst
- Mitarbeit in der Freihandbibliothek: Schalterdienst, Zurückstellen, Gestellpflege
- Regelmässiger Samstagdienst (ein- bis zweimal im Monat)

Bei Eignung besteht nach einer Einarbeitungsphase die Möglichkeit, das Aufgabengebiet der Ausleiheverwaltung (Mahnwesen, Bearbeiten verlorener Dokumente) selbständig zu übernehmen.

Wir erwarten eine Persönlichkeit, die Freude am direkten Umgang mit der Benutzerschaft hat, gerne in einem lebhaften Team mitarbeitet, eine gewisse Flexibilität mitbringt und schätzt und idealerweise über gute Kenntnisse des Bibliotheksystems Aleph (Ausleihe) verfügt.

Für Fragen stehen Beatrix Stuber, Tel. 031 320 32 85, beatrix.stuber@stub.unibe.ch, Co-Leitung Benutzung oder Hans Peter Mühlethaler Tel. 031 320 32 17, hans-peter.muehlethaler@stub.unibe.ch, Dienststellenleitung Ausleihe, gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis spätestens 27. September 2002 an Stadt- und Universitätsbibliothek Bern, Direktion, Münsterstrasse 61, Postfach, CH-3000 Bern 7.

4257_2203