

**Zeitschrift:** Arbido  
**Herausgeber:** Verein Schweizerischer Archivarinnen und Archivare; Bibliothek  
Information Schweiz  
**Band:** 18 (2003)  
**Heft:** 3  
  
**Rubrik:** Stellen

### **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>**

République et Canton de Neuchâtel  
Département de l'instruction publique  
et des affaires culturelles  
Service des affaires culturelles



Mise au concours

## Archiviste adjoint(e)

Département de l'instruction publique et des affaires culturelles,  
service des archives de l'Etat

Le Service des archives de l'Etat a pour mission:

- de conserver les archives anciennes et de collecter les archives contemporaines produites par l'administration cantonale et d'autres institutions paraétatiques ou privées, en tenant compte de leur importance juridique, historique et culturelle;
- de conserver les documents dans de bonnes conditions, quel que soit leur support;
- de communiquer et mettre à la disposition du public des outils de recherche permettant la consultation de ces archives;
- de mettre en valeur et de protéger le patrimoine écrit et iconographique du canton;
- de collaborer avec les communes et les institutions culturelles qui poursuivent un but analogue.

Activités:

- Collaborer à la mise en œuvre de la politique d'archivage pour la gestion des archives courantes (records management), maîtriser les outils intellectuels et techniques du classement des documents de l'administration cantonale et d'autres institutions, veiller à leur communication, soutenir les activités de l'Etat;
- Participer à la gestion et à la motivation d'une petite équipe de collaboratrices et collaborateurs;
- Participer à la gestion et au développement des plans de classement en collaboration avec les services de l'administration et d'autres institutions, assurer la conservation de leurs archives, organiser et superviser la constitution des dossiers;
- Coordonner des recherches internes et externes;
- Participer à la formation des collaboratrices et collaborateurs;
- Participer à l'élaboration d'un concept d'archivage électronique au sein des services;
- Rédiger des rapports et participer à des recherches scientifiques;
- Collaborer avec d'autres institutions en Suisse et à l'étranger.

Profil souhaité:

- Titre universitaire ou équivalent. Si possible diplôme en archivistique ou équivalent;
- Expérience professionnelle dans le domaine de la gestion des archives courantes (records management);
- Posséder de solides connaissances en informatique. Connaître les nouvelles technologies de l'information;
- Capacité de collaborer et de motiver une équipe;
- Grande capacité de gestion et de planification;
- Capacité d'analyser les circuits documentaires et les outils de classement;
- Aisance dans les contacts, sens de la communication;
- Posséder une solide culture générale (sciences humaines, droit, économie), grande aisance dans la rédaction;
- Langues: maîtrise du français et bonnes connaissances de l'allemand et de l'anglais.

Remarque: L'archiviste cantonal prenant sa retraite en été 2004, l'archiviste adjoint(e) pourrait être appelé(e) à lui succéder en cas de convenance.

Lieu de travail: Neuchâtel

Entrée en fonction: 1<sup>er</sup> juillet 2003 ou à convenir

Délai de postulation: 20 mars 2003, Les dossiers de candidatures doivent être adressés au Service des ressources humaines de l'Etat, rue du Musée 1, 2001 Neuchâtel.

Renseignements: M. Maurice de Tribolet,  
archiviste de l'Etat / Tél. 032 889 40 35,  
e-mail: Maurice.deTribolet@ne.ch

Möchten Sie neben Ihrem Studium praktische Erfahrungen sammeln?

Für das historische Archiv in Zürich suchen wir eine/n engagierte/n

## Archivpraktikant/in (50-60%)

Sie werden in unserem kleinen Team gründlich in unser Erschliessungskonzept und -system eingeführt, so dass Sie so bald als möglich selbständig historisch bedeutungsvolle Bestände klassifizieren können.

Neben Ihrem bereits fortgeschrittenen Geschichtsstudium oder I+D-Fachschulstudium bringen Sie idealerweise volkswirtschaftliche Kenntnisse und Interesse an der Währungsgeschichte mit. In der deutschen und französischen Sprache setzen wir gute Kenntnisse voraus. Zudem erwarten wir eine selbstständige Arbeitsweise.

Wenn Sie sich für dieses Praktikum interessieren und das vom Gesetz geforderte Schweizer Bürgerrecht besitzen, freuen wir uns, Sie persönlich kennen zu lernen. Für weitere Informationen kontaktieren Sie bitte Dr. Patrick Halbeisen Tel. 01/631 34 55 oder E-mail [patrick.halbeisen@snb.ch](mailto:patrick.halbeisen@snb.ch). Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an

SCHWEIZERISCHE NATIONALBANK

Personal, Celia Rufer Scherer

Börsenstrasse 15, Postfach

8022 Zürich

Tel. 01/631 34 67

[www.snb.ch](http://www.snb.ch)

Arbido

Hotline

für Insertionsaufträge

Tel. 031 / 300 63 84

Fax 031 / 300 63 90