

**Zeitschrift:** Nachrichten / Vereinigung Schweizerischer Bibliothekare,  
Schweizerische Vereinigung für Dokumentation = Nouvelles /  
Association des Bibliothécaires Suisses, Association Suisse de  
Documentation

**Herausgeber:** Vereinigung Schweizerischer Bibliothekare; Schweizerische  
Vereinigung für Dokumentation

**Band:** 50 (1974)

**Heft:** 2

**Rubrik:** Stellenausschreibungen = Offres de places

### **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:** 01.04.2025

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

## Solothurnische Staatsverwaltung

Für die Kantonsschule in *Olten* suchen wir für den *Aufbau* und die *Betreuung* der *Mediothek* selbständige, initiative und kontaktfreudige

## Bibliothekar/in

*Anforderungen:* Gute Allgemeinbildung, abgeschlossene bibliothekarische Ausbildung (Diplom des VSB oder der Ecole des Bibliothécaires, Genf). Erfahrung in der Katalogisierung von Büchern sowie der Sachkatalogisierung (DK) und wenn möglich in der bibliothekarischen Bearbeitung von Schallplatten, Tonbandkassetten, Videokassetten, Diapositiven usw. Für die Bedienung der Apparaturen wird eine praktische, manuelle Begabung vorausgesetzt. Alter: Nicht unter 25 Jahre.

Stellenantritt und Besoldung nach Vereinbarung.

Anmeldungen mit Lebenslauf, Ausweisen und Referenzen sind bis zum 15. Mai 1974 dem *Kantonalen Personalamt, Rathaus, 4500 Solothurn*, einzureichen.

Kantonales Personalamt Solothurn

Die *Schweizerische Meteorologische Zentralanstalt in Zürich* sucht eine

## Bibliothekar/in

mit Diplom VSB, Ecole de bibliothécaires oder gleichwertiger Ausbildung bzw. Bibliothekspraxis und vielseitigen Sprachkenntnissen zur selbständigen Betreuung der Fachbibliothek der MZA. Entsprechend dem Arbeitsfeld ist Interesse an technisch-wissenschaftlichen Belangen erwünscht.

Anstellungsbedingungen im Rahmen des Personalrechts des Bundes.

Bewerbungen an: *Schweizerische Meteorologische Zentralanstalt, Personaldienst, Krähbühlstraße 58, 8044 Zürich, Telephon 01 32 79 70.*

Wir suchen ausgebildete(n)

## **Biliothekar(in)**

für die Betreuung unserer Institutsbibliothek

Wir erwarten: Selbständigkeit, gute Allgemeinbildung.

Wir bieten: selbständige und abwechslungsreiche Tätigkeit, Arbeitsplatz Nähe Hauptbahnhof, Anstellung gemäß kantonalen Bedingungen.

Eintritt auf 15. Mai 1974 oder nach Vereinbarung.

Offerten bitte an *Historisches Seminar der Universität Zürich*,  
z. Hd. Dr. R. Sablonier, Hirschengraben 84, 8001 Zürich  
Telephon 01 47 10 77

## **Basel-Stadt**

Die *Öffentliche Bibliothek der Universität* sucht einen/eine

## **Mitarbeiter(in) für die Katalogisierung**

Der Aufgabenkreis umfaßt alle mit der katalogmäßigen Erfassung von wissenschaftlichen Büchern und Zeitschriften zusammenhängenden Arbeiten in engem Zusammenwirken mit einem Abteilungsvorsteher sowie mündliche Auskunftstätigkeit.

Erwünscht sind Fachexamen VSB oder gleichwertige berufliche Ausbildung und bibliothekarische Praxis, Fremdsprachenkenntnisse und geläufiges Maschinenschreiben.

Für weitere Auskunft wenden Sie sich bitte direkt an die  
Direktion der Öffentlichen Bibliothek, Tel. 061 25 22 50, int. 40 oder 43  
Bewerbungen sind erbeten an das Erziehungsdepartement,  
Personalsekretariat, Münsterplatz 2, 4051 Basel (Kennwort: UB)

**Personalamt Basel-Stadt**

*L'Ecole de Banque et de Cadres de l'UBS Genève cherche*

## **un(e) bibliothécaire-documentaliste**

possédant une bonne culture générale, quelques années d'expérience, doué(e) d'initiative, ayant le sens du contact et de l'intérêt pour les branches économique et pédagogique.

*Nous désirons lui confier la responsabilité de notre Centre de documentation.*

Entrée immédiate ou à convenir.

Les candidat(e)s intéressé(e)s par ce poste sont invités à présenter leurs offres accompagnées des documents habituels et d'une photo à *M. Eric Jaques, Directeur de l'Ecole de Banque et de Cadres, Rue du Lac 12, 1207 Genève.*

La *BIBLIOTHEQUE POUR TOUS* met au concours le poste de

## **Chef de Dépôt régional de Lausanne**

Qualifications requises:

- diplôme ABS
- pratique de bibliothécaire
- aptitude à diriger le personnel
- expérience administrative
- de langue maternelle française et sachant l'allemand
- entrée en fonction octobre-novembre 1974

*Renseignements et inscription auprès du  
Directeur de la Bibliothèque pour tous, Hallerstrasse 58, Postfach,  
3000 Berne 26, Téléphone 031 23 42 33*

Wir suchen per sofort oder nach Übereinkunft

## **Dokumentalist(in)**

für unsere Abteilung Dokumentation und Information.

Anforderungen:

wenn möglich Ausbildung als Bibliothekar(in) oder Dokumentalist(in);

Praxis in Dokumentationsstelle oder Fachbibliothek sowie Erfahrung in Sachkatalogisierung

EDV-Erfahrung von Vorteil

Wir bieten: gutes Betriebsklima, fortschrittliche Sozialleistungen, Fünftagewoche, gleitende Arbeitszeit, eigene Kantine.

---

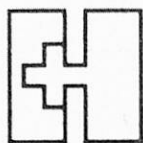
Offerten an:

## **Hospitalplan AG**

Institut für med.-techn. und betriebsorganisatorische Spitalplanung

Bünishoferstraße 295, 8706 Feldmeilen-Zürich

Tel. 01 73 30 51



SCHWEIZERISCHES KRANKENHAUSINSTITUT  
 INSTITUT SUISSE DES HÔPITAUX  
 ISTITUTO SVIZZERO DEGLI OSPEDALI  
 SWISS HOSPITAL INSTITUTE

Das SCHWEIZERISCHE KRANKENHAUSINSTITUT  
 sucht für die Abteilung Dokumentation und Information

## Mitarbeiter(in)

Aufgabenbereich: — Mitwirkung beim Aufbau der Abteilung  
 — Auswertung von Literatur aus dem Bereich  
 des Gesundheits- und Krankenhauswesens  
 — Betreuung der Fachbibliothek  
 — Zusammenstellung von Dokumentationsma-  
 terial

Voraussetzungen: — Interesse für Probleme des Gesundheits- und  
 Krankenhauswesens  
 — Erfahrung im Dokumentationswesen er-  
 wünscht  
 — Muttersprache: Deutsch oder Französisch,  
 gute Kenntnisse der andern und einer dritten  
 Sprache

## Sekretärin

Voraussetzungen: — gute kaufmännische Ausbildung  
 — Deutsch und Französisch in Wort und Schrift  
 sowie Kenntnisse einer dritten Sprache

Es werden geboten: — vielseitiger Arbeitsbereich  
 — Mitarbeit in jungem Team  
 — gute Salarierung  
 — vorzügliche Sozial- und Versicherungs-  
 leistungen

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen an:  
*Schweizerisches Krankenhausinstitut, Bahnhofstraße 29, 5001 Aarau*  
 Telefon (064) 24 71 61