

**Zeitschrift:** Arbido  
**Herausgeber:** Verein Schweizerischer Archivarinnen und Archivare; Bibliothek Information Schweiz  
**Band:** 11 (1996)  
**Heft:** 12  
  
**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:** 30.03.2025

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



STADTBIBLIOTHEK  
BIEL  
BIBLIOTHEQUE  
DE LA VILLE

La Bibliothèque de la Ville de Bienne, bibliothèque bilingue d'études et de culture générale informatisée, cherche pour début janvier 1997 ou à convenir une ou un

### Bibliothécaire BBS à temps partiel 75%

La candidate/le candidat se verra confier des tâches variées telles que

- Service d'information
- Achat et catalogage d'un secteur défini de livres documentaires en langue française
- Remplacements au prêt interbibliothèque

Préférence sera donnée à une personne de la langue française avec de très bonnes connaissances de l'allemand.

Nous offrons des conditions d'engagement actuelles, dans le cadre du Règlement du Personnel de la Ville de Bienne.

Veuillez adresser votre candidature à la

Direction de la **Bibliothèque de la Ville de Bienne**, rue Dufour 26, 2500 Bienne 3.

D'autres renseignements peuvent être obtenus par téléphone

(Mme C. Kohler ou M. U. Graf 032 322 27 61) avant votre postulation.

L'HOPITAL CANTONAL recrute pour sa Division de radiodiagnostic

### UN(E) ARCHIVISTE RESPONSABLE DES ARCHIVES DE RADIOLOGIE



dont la mission sera:

- Réorganiser puis assumer la gestion des archives et de la réception du Département de radiologie de même que toutes les tâches y afférentes, ceci en conformité avec les procédures édictées par la Direction des archives centrales de l'Institution.
- Mettre en place la gestion informatisée du dossier radiologique et la transition progressive entre les archives conventionnelles et les systèmes informatisés (PACS, Unimage, Unidoc).

Votre candidature nous intéresse si:

- Vous êtes en possession du Certificat d'étude supérieure en information documentaire (CESID) ou d'un titre jugé équivalent
- Vous avez de l'expérience dans la conduite et la gestion du personnel
- Vous pratiquez la micro-informatique (environnement Windows)
- Vous avez une parfaite maîtrise de la langue française
- Vous possédez des connaissances en langue anglaise et/ou allemande.

Les personnes intéressées, de nationalité suisse ou au bénéfice d'un permis de travail valable, domiciliées dans le canton de Genève et réunissant les exigences requises sont invitées à adresser leurs offres manuscrites, accompagnées d'un dossier complet (curriculum vitae, copies de diplômes, certificats de travail, photo récente) à

HOPITAL CANTONAL

Division des ressources humaines

24, rue Micheli-du-Crest

1211 GENEVE 14

à l'attention de Madame M. CLEMENT, Responsable des ressources humaines du Département de radiologie.

## UniversitätsSpital-Bibliothek Zürich

Als Bibliothek der Medizinischen Fakultät (Klinik) und des UniversitätsSpitals sind wir verantwortlich für die Literaturversorgung des Lehrkörpers, der Studierenden, der Ärzte und Ärztinnen sowie des wissenschaftlichen Personals des UniversitätsSpitals.

Auf Februar 1997 suchen wir:

### Bibliothekar/Bibliothekar

(Teilzeitstelle: 34 Std./Woche)

Aufgaben:

- Katalogisieren mit Hilfe des Bibliothekssystems DOBIS/LIBIS
- Mitarbeit im Auskunftsdienst (Ausleihe, Beratung, Bibliographieren, Document Delivery)

Wir erwarten:

- Diplom BBS oder ESID
- Gute Englischkenntnisse
- Interesse an den Aktivitäten einer wissenschaftlichen Spezialbibliothek
- Einsatzbereitschaft
- Kontaktfreudigkeit

Wir bieten:

- Abwechslungsreiche Tätigkeit in kleinerem Team
- Arbeiten mit neuen Technologien

Wenn Sie Interesse haben, richten Sie bitte Ihre schriftliche Bewerbung mit Zeugnisunterlagen an: Frau S. Domeisen, Leiterin der UniversitätsSpital-Bibliothek, Rämistr. 100, 8091 Zürich

Spencer Stuart ist eine weltweit führende Unternehmensberatung, tätig bei der Besetzung von Schlüsselpositionen in Verwaltungsräten und im Management.

Für die zentrale Information und Dokumentation in Zürich suchen wir per Dezember 1996 eine einsatzfreudige und teamorientierte

### Dokumentationsassistentin (50%)

Schwerpunkt dieser Position ist die Datenpflege (Erfassung, Klassifizierung, Ablage) unseres internen Informationssystems. Ferner stehen Sie den Anwendern für Auskünfte zur Verfügung. Voraussetzungen für diese interessante Aufgabe sind:

- Erfahrungen im Dokumentationsbereich
- Neben Deutsch gute Sprachkenntnisse in Englisch und Französisch
- EDV-Anwendungserfahrung
- Interesse am Schweizer Wirtschaftsgeschehen

Reizt Sie ein internationales Umfeld und die Zusammenarbeit mit jungen Kollegen? Dann richten Sie bitte Ihre schriftliche Bewerbung an: Herrn Norbert Friedrich, Spencer Stuart Management Consultants, Hottingerstrasse 21, Tel. 01-252 11 11.

**Spencer Stuart**  
MANAGEMENT CONSULTANTS

AMSTERDAM ATLANTA BARCELONA BRUSSELS BUENOS AIRES CHICAGO DALLAS  
DUSSELDORF FRANKFURT GENEVA HOUSTON HONG KONG JOHANNESBURG  
LONDON LOS ANGELES MADRID MANCHESTER MELBOURNE MEXICO CITY MILAN  
MONTREAL MUNICH NEW YORK PARIS PHILADELPHIA ROME SAN FRANCISCO  
SAO PAULO SINGAPORE STUTTGART SYDNEY TOKYO TORONTO ZURICH

## Erziehungsdepartement

Die gemeinsame Bibliothek des Museums für Völkerkunde und Schweizerischen Museums für Volkskunde und des Ethnologischen Seminars der Universität Basel sucht per 1. Februar 1997 oder nach Vereinbarung eine/n

### Bibliothekar/Bibliothekar Teilzeitstelle 50% evtl. 40%

Aufgaben: Gemeinsame Leitung der Bibliothek im Teilzeitpensum; selbständige Verwaltung aller Bereiche (Erwerbung, Ausleihe, Katalogisierung); inhaltliche Erschliessung der Publikationen; Ausbildung von vier studentischen Mitarbeiterinnen.

Anforderungen: Bibliothekardiplom BBS oder gleichwertige Ausbildung; vertiefte Praxis in der EDV-Katalogisierung (Sibil); gute Englischkenntnisse und Interesse an der Ethnologie; Teamfähigkeit, Initiative und Flexibilität.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau E. Idris, Telefon 061/266 56 30, gerne zur Verfügung.

Bewerbungen sind bis 31. Dezember 1996 zu richten an das

Museum für Völkerkunde, Frau Dr. C. Wilpert, Direktorin, Augustinergasse 2, Postfach, 4001 Basel.

