

**Zeitschrift:** Arbido  
**Herausgeber:** Verein Schweizerischer Archivarinnen und Archivare; Bibliothek  
Information Schweiz  
**Band:** 13 (1998)  
**Heft:** 3  
  
**Rubrik:** Stellenangebot

### **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>**

*Wir sind ein führendes Unternehmen im Bereich der Wirtschaftsprüfung und Beratung, sowohl in der Schweiz als auch im Verbund mit der weltweiten Ernst & Young - Gruppe.*

*Aufbau, Unterhalt und Verteilung von Knowledge mit modernster Informationstechnologie sind ein wesentliches Element unseres Erfolges auf dem Markt. Die zentralen Aufgaben im Knowledge Management werden vom Center for Business Knowledge wahrgenommen und bieten ein herausforderndes und zukunftssträchtiges Tätigkeitsfeld.*

*Sie sind*

## **InformationsspezialistIn mit Flair für moderne Informationstechnologien**

*Sie haben ein wirtschaftswissenschaftliches Studium (Uni/HWV) abgeschlossen, idealerweise ergänzt mit Kenntnissen in Information und Dokumentation. Ihre Aufgaben umfassen das gesamte Spektrum der Recherche, Analyse und Verteilung von Informationen, den Aufbau und Unterhalt unserer Knowledge-Datenbanken sowie die Unterstützung der Kundenteams in Fragen des Knowledge Management.*

*Zu Ihren Stärken gehören gute Allgemeinbildung, fundierte Englischkenntnisse, gute Kenntnisse als Informatikanwender (PC, Groupware, Internet), Service-Orientierung und kreatives Mitgestalten innerhalb eines kleinen Teams.*

*Wenn Sie eine nicht alltägliche Herausforderung in einem dynamischen Umfeld suchen, flexibel und belastbar sind und Wert auf gute Weiterbildungs- und Karrieremöglichkeiten legen, dann würden wir Sie gerne über unser Angebot informieren.*

**Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an  
Frau Isabelle Ischi (Tel. 031/320 65 84).**

 **ATAG ERNST & YOUNG**

*Center for Business Knowledge, Belpstrasse 23, 3001 Bern*

Die Nagra ist in der Schweiz mit den Abklärungen zur Lagerung radioaktiver Abfälle beauftragt. Aus der wissenschaftlichen Forschung fallen grosse Mengen an Datenmaterial an. Die Daten und ihre Auswertung in zahlreichen Berichten müssen zur Sicherung des Zugriffs und der Übersicht lückenlos erfasst werden. Dazu dient unser **Ablage- und Dokumentations-System**. Als weitere Dienstleistung für unsere Projektteams führen wir eine firmeneigene Bibliothek. Für die

## Leitung der Dokumentationsstelle

suchen wir eine/n qualifizierte/n Mitarbeiter/in mit folgendem Anforderungsprofil:

### Anforderung:

- Diplom BBS oder Ausbildung als Dokumentalist/in mit mehrjähriger Berufserfahrung
- EDV-Anwenderkenntnisse
- Englischkenntnisse werden vorausgesetzt, weitere Fremdsprachen sind von Vorteil
- Eigeninitiative und Teamfähigkeit
- Fähigkeit zum konzeptionellen Denken

### Aufgabengebiet:

- Auf- und Ausbau eines ganzheitlichen Dokumentationssystems, beinhaltend Fachbibliothek, Projektdokumentation und Archiv
- Führung eines kleinen Fachteams
- selbständige Führung der Firmenbibliothek
- Katalogisierung, Erwerbung, Zeitschriftenkontrolle und Ausleihe
- Literaturrecherchen für die technisch-wissenschaftlichen Bereiche und Projektteams

### Wir bieten Ihnen

- eine vielseitige Aufgabe in einem angenehmen Arbeitsklima
- fortschrittliche Sozialleistungen
- Arbeitsort Wettingen, erreichbar mit öffentlichen Verkehrsmitteln

Interessiert? So senden Sie uns bis spätestens 15.3.1998 eintreffend ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen zhd. Herrn Roland Kuster.

**nagra**



Nationale Genossenschaft  
für die Lagerung radioaktiver Abfälle  
Hardstrasse 73, CH-5430 Wettingen  
Telefon 056/437 11 11 Telefax 056/437 12 07

Europäisches Zentrum  
für Wirtschaftsforschung und  
Strategieberatung

## prognos

Als international tätiges Forschungs- und Beratungsunternehmen mit Hauptsitz in Basel bearbeiten wir ein breites Spektrum gesellschaftlich und politisch relevanter Themen.

Für unsere zentrale Informationsstelle in Basel suchen wir zum 1. April 1998 eine/n

## Informationsvermittler/in

mit einem 80%-Teilzeitpensum, der/die folgende Aufgaben kompetent wahrnimmt:

- Unterstützung unserer Berater bei der Informationsbeschaffung
- Recherchen in externen Datenbanken verschiedener Hosts zu den Themen Wirtschaft, Verkehr, Umwelt, Energie u.a.
- Recherchen im Internet
- Erschliessung neuer Informationsquellen und -techniken
- Recherchen in hausinternen Datenbanken

Allgemeine Aufgaben der zentralen Informationsstelle

Sie sind Diplom-Dokumentar/in mit möglichst 2-3 Jahren Berufserfahrung im Bereich der Wirtschaftsinformation, haben gute Englisch- und EDV-Kenntnisse sowie eine ausgeprägte Fähigkeit zur Kommunikation mit den internen Kunden.

Es erwartet Sie eine sehr abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit, die viel Eigeninitiative und selbständiges Arbeiten ermöglicht.

Wenn Sie Interesse haben, senden Sie Ihre Bewerbung an die PROGNOS AG, Missionsstrasse 62, in CH-4012 Basel, zu Händen von Herrn Walter Bodenstedt



## Öffentliche Bibliothek der Universität Basel

Im Vorfeld der Einführung eines neuen Bibliotheks-EDV-Systems suchen wir

### Systembibliothekar/in (100 %)

Sie unterstützen den Leiter der EDV-Abteilung bei der Einführung eines neuen integrierten Bibliothekssystems für die Bibliotheken der Universitäten Basel und Bern.

Sie lernen alle Möglichkeiten der Anpassung und Parametrisierung dieses Systems für die Bedürfnisse der beteiligten Bibliotheken, kennen und wenden diese Werkzeuge selbständig an. Nach Produktionsaufnahme sind Sie verantwortlich für die fachlichen Aspekte des Betriebs und Unterhalts des Systems.

Neben dem BBS-Diplom (oder gleichwertiger Ausbildung) sollten Sie vertiefte Erfahrung in EDV-Anwendungen mitbringen; Kenntnis von UNIX und Datenbanksystemen (Oracle, SQL) sind von Vorteil.

Weitere Auskünfte erhalten Sie vom Leiter der EDV-Abteilung, B. Wessendorf (Tel. 061/267 31 12, E-mail: wessendorf@ubaclu.unibas.ch).

### PC-Supporter/in (100 %)

Sie unterstützen unseren Netzwerkbetreuer bei der Installation und Konfigurierung von PCs der neuesten Generation, installieren Standardpakete für Büroautomatisierung und die Client-Programme für das neue Bibliothekssystem.

Unsere Umgebung ist Windows NT, Windows for Workgroups 3.11 und TCP/IP.

Sie sorgen für den Unterhalt der Geräte und unterstützen unser Personal bei deren Nutzung.

Der Ausbau unseres CD-Rom-Angebots und weiterer elektronischer Informationsmittel stellt weitere interessante Aufgaben.

Wir erwarten nach Möglichkeit bibliothekarische Ausbildung und ausgiebige Erfahrung in PC-Betreuung, oder eine technische Grundausbildung mit Erfahrung im Bibliotheksbereich.

Weitere Auskünfte erhalten Sie vom Netzwerkverantwortlichen, A. von Arx (Tel. 061/267 31 12, E-mail: vonarx1@ubaclu.unibas.ch).

Bewerbungen nimmt unser Personalchef entgegen: Herr E. Wiss (061/267 31 29)  
Universitätsbibliothek, Schönbeinstr. 18-20, 4056 Basel.



**APPENZEL A.RH. KANTONSBIBLIOTHEK TROGEN**

Da der bisherige Kantonsbibliothekar zum Prorektor der Kantonsschule gewählt wurde, suchen wir auf den 1. August 1998:

**a) Wissenschaftliche Bibliothekarin/wissenschaftlichen Bibliothekar (Teilpensum 40-60%)**

für die Leitung der Kantonsbibliothek.

- Wir erwarten:
- Hochschulabschluss in Geschichte, Germanistik oder Volkskunde
  - Kenntnisse im Bibliotheksbereich
  - Fähigkeit zur wissenschaftlichen Betreuung des Medien- und Bibliothekswesens des Kantons Appenzel A.Rh., insbesondere durch Aufarbeitung von Nachlässen, Schenkungen etc.,
  - Bereitschaft zur Unterstützung der Gemeinden in Bibliotheksfragen

**b) Diplombibliothekarin/Diplombibliothekar (Teilpensum 40-60%)**

zur Unterstützung und Ergänzung der Bibliotheksleitung.

- Wir erwarten:
- Diplom BBS oder gleichwertige Ausbildung
  - Interesse an der Zusammenarbeit mit den Gemeindebibliotheken
  - Fähigkeit zur Erledigung der üblichen anfallenden Büroarbeiten

Für weitere Auskünfte steht der heutige Stelleninhaber, Johannes Schläpfer, gerne zur Verfügung (Kantonsbibliothek Trogen 071 344 24 81 oder Kantonsschule Trogen 071 343 61 11).

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind zu richten an die Erziehungs- und Kulturdirektion AR, Regierungsgebäude, 9102 Herisau.

**STADTBIBLIOTHEK LUZERN**

Für die Stadtbibliothek Luzern (Allgemeine öffentliche Bibliothek) suchen wir sobald als möglich

**Diplombibliothekarin/in**

**Aufgaben:**

Betreuung verschiedener Fachgebiete, Formal- und Sachkatalogisierung, allgemeine Bibliotheksarbeiten, Mitarbeit in der Ausleihe.

**Anforderungen:**

EDV-Erfahrung, Organisationstalent, Selbständigkeit, Flexibilität, Teamfähigkeit.

Es handelt sich um eine abwechslungsreiche Stelle in einem lebhaften Bibliotheksbetrieb mit zeitgemässen Anstellungsbedingungen.

Bewerbungen sind zu richten an:

Stadtbibliothek Luzern, Kauffmannweg 4  
6003 Luzern

Tel. 041 210 60 34 (Frau Küng)

**Geschäfts- und Fachstelle Pro Senectute Schweiz**

Unsere öffentliche Fachbibliothek für Altersfragen wird zu einer umfassenden schweizerischen Fachdokumentationsstelle mit optimalem Service-Angebot ausgebaut. Umzug in neue Räume, Anhebung der dokumentarischen Standards, zentraler Nachweis aller Dokumentationsbestände, direkte Zugänglichkeit zu elektronischen Informationen, Vernetzung mit andern Fachdokumentationen sind die Etappenziele dieser Weiterentwicklung.

Wenn Sie über viel Pioniergeist und Kompetenzen zur Umsetzung des differenzierten Reorganisationskonzeptes verfügen, finden Sie bei uns eine spannende Herausforderung als

**Leiterin/Leiter Bibliothek und Dokumentation**  
(80 - 100% Pensum)

Neben der betriebswirtschaftlichen und fachlichen Führung der Fachdokumentation sowie der Leitung eines motivierten Teams von drei Personen erwarten Sie vor allem folgende Aufgaben:

- Aufbau von Kooperationsformen mit andern Fachdokumentationen
- Erarbeitung eines Marketingkonzeptes
- Anschluss an einen Verbundkatalog
- Definition der Dokumentarischen Vorgaben

Die Fachdokumentation ist ein Bereich der Fachstelle für Angewandte Altersfragen von Pro Senectute Schweiz, als deren Leiterin oder Leiter sind Sie in die gemeinsame Arbeit an gerontologischen Fragestellungen miteinbezogen.

Neben einer breiten Allgemeinbildung und einer bibliothekarischen Ausbildung (Diplom BBS oder mindestens gleichwertig) erwarten wir von Ihnen sehr gute Französischkenntnisse, Führungserfahrung, Freude an Auftritten in der Öffentlichkeit, Fähigkeit zu konzeptuellem Arbeit und viel Interesse an gerontologischen Themen.

Auskünfte erteilt Ihnen gerne Susanna Schibler-Reich, Fachstelle für Angewandte Altersfragen Pro Senectute, Tel. 01 283 89 89.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte an: Geschäfts- und Fachstelle Pro Senectute Schweiz, Personaladministration, Lavaterstrasse 60, 8027 Zürich.



Suche  
**Einstieg**

in Bereich Dokumentation und Information.

Bin vielseitig interessierte Mikrobiologin (Dr.sc.nat., 32) mit profunden Kenntnissen in Ökologie, Erfahrung in Alpwirtschaft und sozialem Engagement. Interessiere mich auch für (Praktikums-)Stelle ausserhalb der Naturwissenschaften.

Zuschriften bitte unter Chiffre 0298-02  
ARBIDO, Sekretariat BBS, Effingerstr. 35, 3008 Bern.

St.Galler Freihandbibliothek



Im Zentrum der Bibliotheksstadt St.Gallen, in einem modern eingerichteten historischen Gebäude, führt der Verein St.Galler Freihandbibliothek mit finanzieller Unterstützung der Stadt eine stark frequentierte allgemein öffentliche Bibliothek. Unsere langjährige Leiterin wird Ende 1998 pensioniert. Wir suchen daher auf diesen Zeitpunkt einen Nachfolger oder eine Nachfolgerin für die vollamtliche

**Leitung der Bibliothek**

*Ihre Aufgaben*

- Sie leiten das Bibliotheksteam mit zur Zeit 10 Teilzeitangestellten
- Sie überprüfen die Betriebsabläufe und planen die Einführung der EDV
- Sie halten Kontakt zum Vereinsvorstand und sind verantwortlich für Budgetüberwachung und Rechnungswesen (ohne Lohnbuchhaltung)
- Sie engagieren sich in der Öffentlichkeitsarbeit und fördern die kulturelle Ausstrahlung der Bibliothek

*Wir erwarten*

- bibliothekarische Ausbildung (Diplom BBS od. gleichwertigen Abschluss)
- mehrjährige Berufserfahrung, Erfahrung in Personalführung
- gute EDV-Kenntnisse
- Kontaktfreude und Initiative

*Wir bieten*

- eine herausfordernde, selbständige Tätigkeit
- fortschrittliche Anstellungsbedingungen mit guten Sozialleistungen (DBO der Stadt St.Gallen)

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen inklusive Lohnvorstellung bis Ende April 1998 an:  
 Verein St.Galler Freihandbibliothek, zHv Herrn Hanspeter Buob, Präsident, Katharinengasse 11, 9000 St.Gallen. Für Auskünfte steht Ihnen unsere jetzige Leiterin, Frau Thea Businger, gerne zur Verfügung. 071 223 60 23



Kantonsschule Pfäffikon / Nuolen

Wir suchen für die Zeit von Mai-Dezember 1998

**zwei Bibliothekarinnen / Bibliothekare**

für die Re katalogisierung (PRE-Win).

Einsatz: je ca. 30 Std./Woche. Nach Absprache ist auch eine andere Aufteilung des Pensums möglich. Die Bezahlung entspricht den kantonalen Richtlinien.

Richten Sie bitte Ihre Bewerbung an die Kantonsschule Pfäffikon/Nuolen, Loni Stähli, Gwattstrasse 2, 8808 Pfäffikon, Tel. 055-415 89 28.

IMPRESSUM

ARBIDO N° 3/98 - 13<sup>e</sup> année  
 © ARBIDO ISSN 1420-102X

Offizielle monatliche Revue des Vereins Schweizerischer Archivarinnen und Archivare (VSA), des Verbands der Bibliotheken und der Bibliothekarinnen/Bibliothekare der Schweiz (BBS) und der Schweizerischen Vereinigung für Dokumentation (SVD)

Revue officielle mensuelle de l'Association des archivistes suisses (AAS)  
 l'Association des bibliothèques et bibliothécaires suisses (BBS)  
 l'Association suisse de documentation (ASD)

Rivista ufficiale mensile dell'Associazione degli archivisti svizzeri (AAS)  
 Associazione delle biblioteche e delle bibliotecarie e dei bibliotecari svizzeri (BBS)  
 Associazione svizzera di Documentazione (ASD)

**Kontakt Redaktion**  
 ARBIDO, Daniel Leutenegger,  
 Büro Bulliard, 1792 Cortast  
 Tel.: 031-382 42 40 - Fax 031-382 46 48  
 Fax: 026 - 684 36 45  
 E-mail: 102212.1125@compuserve.com

**Abonnemente - Abonnements**  
 ARBIDO, c/o Sekretariat BBS,  
 Effingerstrasse 35, 3008 Bern  
 Tel. 031-382 42 40 - Fax 031-382 46 48  
 E-mail: arbido@bbs.ch  
 11 nos/11 Hefte: Fr. 100.-  
 Compris dans la cotisation des membres  
 Im Mitgliederbeitrag inbegriffen  
 Auslandsabonnemente/  
 Abonnements étrangers: Fr. 120.-

(inkl. Porto/frais de port inclus)  
 Le numéro / Einzelnummer: Fr. 15.-

**Publicité - Werbung**  
 ARBIDO, c/o Sekretariat BBS,  
 Effingerstrasse 35, 3008 Bern  
 Tel. 031-382 42 40  
 (Rita-Maria Meyer, Di und Do 8.30-12 Uhr)  
 Fax 031-382 46 48  
 E-mail: arbido@bbs.ch  
 Tarifs sur demande/Tarife auf Anfrage

**Chefredaktor - Rédacteur en chef**  
 Daniel Leutenegger

**Redaktion - Rédaction**  
 Elisa Balscheit, Korrektur (Deutsch); Jean-François Boillat, Dossier; Helen Lüthy, Zoom; Céline Royo, La colonne de l'invité et Zoom (français, English); Jürg Hagmann, News ASD/SVD.

**Layout**  
 Lézard & etc, Cuendet Christophe  
 av. Ruchonnet 15, 1003 Lausanne

**Impression - Druck**  
 Imprimerie Cavin SA, 1422 Grandson

**Prochains numéros - Nächste Nummern**  
 4/98 / 5/98  
 Clôture de publicité et de rédaction/ Insertions- und Redaktionschluss:  
 4/98: 24.2.98, 5/98: 24.3.98  
 Dates de parution / Erscheinungsdaten:  
 4/98: 4.4.98, 5/98: 4.5.98

**Kündigung**  
 ARBIDO - Abo: November

Le centre de documentation en santé publique cherche

**un-e bibliothécaire-documentaliste (60-70%)**

**Responsabilités:**

- Catalogage et indexation des ouvrages dans le domaine de la santé publique
- Gestion des dossiers documentaires
- Recherches documentaires

**Profil souhaité**

- Diplôme de bibliothécaire (BBS, ESID, ou équivalent)
- Bilingue français allemand
- Bonnes connaissances de l'anglais
- Connaissances informatiques PC et réseaux

Salaire selon expérience et barème du personnel de l'Etat de Vaud.

Entrée: avril 1998 ou à convenir.

Offres à soumettre avec lettre manuscrite à  
 Madame Françoise Bruttin, CDSP,  
 Rue du Bugnon 21, CH-1005 Lausanne

Délai de postulation: 20 mars 1998.