

Zeitschrift: Arbido
Herausgeber: Verein Schweizerischer Archivarinnen und Archivare; Bibliothek
Information Schweiz
Band: 16 (2001)
Heft: 3

Werbung

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>

TRIALOG

Dokumentations- und Organisationsberatung

In der Unternehmensberatung die Spezialisten für
Dokumentation, Bibliothek, Archiv/Schriftgutverwaltung

**Wissen speichern
und nutzen.**

Wir wissen wie.

Trialog AG, Holbeinstr. 34, 8008 Zürich
Tel. 01 261 33 44, Fax 01 261 33 77

E-Mail: trialog@trialog.ch - Homepage: <http://www.trialog.ch>



Au cœur des technologies de l'information

La gestion et la recherche documentaire vous intéressent. Les NTIC n'ont plus de secrets pour vous. Vous êtes convaincu qu'une bibliothèque moderne doit jouer un rôle actif et essentiel dans la transmission du savoir.

Alors vous êtes prêt à assumer la fonction de

responsable

de notre Bibliothèque de Droit et Sciences économiques, à Dorigny, fréquentée par 2000 étudiants et leurs professeurs.

Nous cherchons un universitaire curieux, novateur, maîtrisant l'anglais et l'allemand, économiste ou juriste de préférence et détenteur d'un diplôme CESID (ou équivalent) ou au bénéfice d'une expérience d'encadrement. Entrée en fonction dès le 2 avril 2001 ou à convenir.

Renseignements: Silvia Kimmeier, tél. 021/692 48 05
Dossier complet avec lettre manuscrite à envoyer à:
Olga Farman, Bibliothèque cantonale et universitaire,
1015 Lausanne

Bibliothèque cantonale et universitaire Lausanne

INTERCOOPERATION



INTERCOOPERATION is a Swiss foundation engaged in the execution and support of development projects in 19 countries on four continents. We are specialised in the fields of agriculture, forestry and environment, financial services and small enterprise promotion. INTERCOOPERATION requires **by May 2001** (can be negotiated) an

Information-Specialist / Internet-Librarian 50% or more

As a member of our head-office-team you will report to the Director and provide information services for the entire organisation.

Responsibilities:

- Development and maintenance of the internal website for our head-office, branch offices and projects;
- Maintenance and further development of INTERCOOPERATION's website (www.intercooperation.ch) and thematic websites (small enterprise development; financial services etc.);
- Introduction and organisation of institutional knowledge mapping;
- Editing of various publications of Intercooperation;
- Acquisition, cataloguing and tracking of documents (electronic and print); internal and interlibrary loans;
- Library and database searches for internal and external customers;
- Maintenance of web-link collections;
- Maintenance of library-software (Bibliomaker).

These responsibilities can be adjusted according to the percentage of employment as well as to the competencies and interests of the candidate.

Requirements:

- BBS-diploma or certificate «Fachhochschule I&D» or ESID or equivalent qualification;
- Experience in development and maintenance of websites;
- Experience in library and documentation-work;
- Excellent knowledge of English as well as German and French; Spanish is an asset;
- Excellent knowledge of relevant software (Excel, Access and Power-Point); experience with web-languages/tools (HTML, Dreamweaver, Adobe Acrobat);
- Interest in knowledge management;
- Interest in international and development cooperation;
- Excellent communication-skills;
- Capacity to work independently;
- Flexibility to adjust to a variety of tasks in a small and dynamic team.

Do you feel attracted by this challenging position, a congenial working atmosphere and a job in the heart of Berne with a multicultural setting?

For further enquiries you may contact Ms. Annette Guignard, phone 031 382 08 61 or aguignard@intercoop.ch.

Please submit your application with CV before **March 23rd**, preferably by e-mail to: kolb@intercoop.ch or by post to INTERCOOPERATION, attn. Ms. Cornelia Kolb, P.O. Box 6724, CH-3001 Bern; phone 031 382 08 61; fax 031 382 36 05.