

| | |
|---------------------|--|
| 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: | 39 (1963) |
| Heft: | 3 |
| Rubrik: | Stellenausschreibungen = Offres de place |

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. 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. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. [Mehr erfahren](#)

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. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. [En savoir plus](#)

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. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. [Find out more](#)

Download PDF: 10.02.2026

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

Stellenausschreibungen — Offres de Place

UNESCO

(Bewerbungen sind zu richten an das Generalsekretariat der Nationalen Schweizerischen Unescokommission, Eidg. Politisches Departement, Bern. — Les offres de service sont à adresser au Secrétariat général de la Commission nationale suisse pour l'Unesco. Département politique fédéral, Berne.)

I

Désignation du poste:

Expert en bibliothéconomie pour la Tunisie (TUN/CUA/3).

Origine et attribution: Le Gouvernement tunisien envisage de créer un réseau de bibliothèques publiques provinciales dans l'ensemble du pays. Les fonctions de l'expert seront les suivantes: a) faire une enquête sur la situation actuelle des bibliothèques publiques en Tunisie en vue d'évaluer les ressources existantes et d'estimer les besoins du pays; b) établir un plan d'action à long terme pour le développement d'un réseau de bibliothèques publiques provinciales; c) conseiller et aider le Gouvernement dans les démarches initiales pour l'exécution du plan.

Titres requis: Bonne formation professionnelle et expérience adéquate de préférence dans la planification et l'organisation des bibliothèques publiques dans une région.

Connaissances linguistiques: La connaissance du *français* ou de *l'arabe* sont indispensables.

Durée: Trois mois.

Rémunération internationale: (nette d'impôt national sur le revenu — payable en partie dans la monnaie du pays où se trouve le foyer ou le lieu d'affection de l'intéressé). Traitement de base *par an*: l'équivalent de \$ 8930.; allocations pour charges de famille *par an*: conjoint à charge \$ 400; par enfant à charge \$ 300; indemnité journalière de subsistance payable pour la durée de la mission: représenté par jour l'équivalent en monnaie locale de 8 à 12 \$ des Etats-Unis d'Amérique. Les frais de voyage de l'intéressé sont à la charge de l'Unesco.

II

Désignation du poste:

Bibliothécaire spécialiste de la documentation technique
pour l'Ecole d'ingénieurs industriels de l'Université centrale de Caracas, Venezuela (Venez/SF/7).

Attributions: Le bibliothécaire sera chargé: a) de planifier et d'organiser la bibliothèque; b) de former le personnel local devant travailler dans la bibliothèque; c) de diriger et de surveiller le personnel chargé du fonctionnement de la bibliothèque. Le titulaire de ce poste rédigera un rapport qui servira de base au développement ultérieur de cette bibliothèque.

Titres requis: Une bonne formation professionnelle et une solide expérience acquise dans une bibliothèque technique ou universitaire, plus un diplôme de sciences.

Connaissance linguistiques: Anglais. La connaissance du français et de l'espagnol est souhaitable.

Durée: 4 mois en 1964. On prévoit pour 1966 une mission ultérieure de contrôle qui durerait également quatre mois.

Rémunération internationale: voir position I.

FAO

Food and agricultural organization of the united nations, Rome

(Applications to reach Chief, Recruitment Section, Personnel Branch, FAO, Via delle Terme di Caracalla, Rome, by 2 August 1963)

Librarian (Post No. 3140-1078)

Duties and responsibilities

Under the general supervision of the Chief, Reference and Loans Section, the incumbent is responsible for the management of the Bibliography Unit. Specifically:

Establishes and implements the editorial policy regarding *the FAO List of Selected Articles* including the selection of subject-matter and the form of entries. Delivers final printer's copy for publishing.

Examines regularly the periodicals and series which were selected for indexing.

Keeps non-monographic literature under constant supervision and recommends the adding of new titles for inclusion in the List.

Provides explanatory scope notes and translations, where necessary.

Plans and conducts all other bibliographic work of the Library including the compilation and publication of regular or occasional lists on special subjects.

Establishes a classified card catalogue of articles indexed, and applies and adapts for this purpose the *Universal Decimal Classification*.

Organizes a card subscription service of articles indexes.

Keeps the periodical holdings of the Library under control and recommends the adding or the deleting of titles. Keeps the *List of Current Periodicals Received in the FAO Library* up to date and recommends on extending or reducing the circulation of periodicals.

Recommends on the acquisition of new publications based on the regular scanning of book reviews appearing in periodicals which are indexed.

Keeps contact and co-operates with other similar undertakings within and without the Organisation. Takes the initiative for assigning to the Library the preparation of planned new bibliographies or for advising on the dangers of duplication.

Corresponds with individuals and institutions who seek counsel in matters pertaining to the preparation or the availability of bibliographies.

Performs related duties and substitutes as required.

Qualifications — Essential:

University degree and graduation from an accredited library school.

Three years of progressively responsible professional work involving classi-