

<b>Zeitschrift:</b>	Arbido-B : Bulletin
<b>Herausgeber:</b>	Vereinigung Schweizerischer Archivare; Verband der Bibliotheken und der Bibliothekarinnen/Bibliothekare der Schweiz; Schweizerische Vereinigung für Dokumentation
<b>Band:</b>	5 (1990)
<b>Heft:</b>	3
<b>Rubrik:</b>	Stellensuche und Stellenangebote = Offres de service et offres de places

### 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:** 08.02.2026

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

# Stellensuchte und Stellenangebote

## Offres de service et offres de places

### Grünes Licht für Ihre Zukunftspläne.

Sachdokumentation - Länderdokumentation - Literaturdatenbank

Es macht gar nichts, wenn Ihnen diese Stichworte noch wenig sagen. Spätestens in einigen Monaten werden Sie mit diesen Begriffen vertraut sein - dann nämlich, wenn Sie unser(e) neue(r)

### Sachbearbeiter/in Dokumentation

sind. Zu Ihren Hauptaufgaben gehört die Betreuung und Weiterentwicklung der Sachdokumentation, die Führung der Länderdokumentation sowie die Mitarbeit an den Literaturdatenbank-Projekten. Ihr erworbenes Wissen können Sie an internen Kursen als Referent weitergeben.

#### Anforderungsprofil

- Abschluss als Oekonom, HKG-Abschluss, Wirtschaftsmatura oder
- Dokumentalist mit fundierten Kenntnissen der Wirtschaft
- EDV-Grundkenntnisse als Anwender
- Praktische Berufserfahrung in der Wirtschaft von Vorteil
- Muttersprache Deutsch mit Kenntnissen der französischen und englischen Sprache.

Wenn Sie mehr über Sachdokumentation, Länderdokumentation... wissen möchten, dann senden Sie doch bitte Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen und handgeschriebenem Begleitbrief unter Chiffre 329 an

**SCHWEIZERISCHE VOLKS BANK,**  
Generaldirektion, Personalabteilung,  
Postfach 5323, 3001 Bern

**SCHWEIZERISCHE VOLKS BANK**



In der **Berner Schulwarthe**, dem pädagogischen Dokumentations- und Medienzentrum für die Lehrerschaft des Kantons Bern, ist infolge Pensionierung der bisherigen Stelleninhaberin die Stelle

### eines/r dipl. Bibliothekars dipl. Bibliothekarin

auf **1. Oktober 1990** oder nach Übereinkunft (Beschäftigungsgrad 100%) neu zu besetzen.

#### Aufgabenbereich:

EDV-Katalogisierung von Büchern und AV-Medien, im Rahmen einer modernen Mediothek, Mitarbeit in der Ausleihe, Benutzerberatung, Zusammenarbeit mit Fachreferentengruppe, Ausbildung von Volontären.

#### Anforderungen:

Freude an Zusammenarbeit in kleinem Team, Selbständigkeit, Initiative, breite Allgemeinbildung, VSB-Diplom, wenn möglich mit abgeschlossener Lehrerausbildung (nicht Bedingung), Erfahrung mit Arbeit am Bildschirm.

#### Besoldung:

Nach kantonalem Dekret.

**Bewerbungen** mit Lebenslauf, Foto, Zeugnisabschriften und Referenzen sind bis zum 22. Mai 1990 zu richten an Herrn Peter Kormann, Vorsteher der Berner Schulwarthe, Helvetiaplatz 2, 3005 Bern. Auskunft erteilt Telefon 031/43 57 11



Die **ETH-Bibliothek** kauft jährlich über 20 000 Bücher in verschiedensten Sprachen bei Dutzenden von Lieferanten in der ganzen Welt.

In der **Kaufkontrolle** werden diese Bücher (inkl. Rechnungen) kontrolliert und in einer ersten Stufe bearbeitet. Hinzu kommen die Erledigung von Problemfällen, Abklärungen und Korrespondenzen mit Lieferanten und weitere Spezialaufgaben.

Für die Mitarbeit in dieser Gruppe suchen wir eine/n erfahrene/n

## Bibliothekar/in oder Buchhändler/in

### **Wir bieten:**

- Interessante, abwechslungsreiche Arbeit, die Ihnen die Möglichkeit gibt, Ihre Fremdsprachenkenntnisse (v.a. Englisch/Französisch) anzuwenden.
- Vollzeitstelle (100%)
- Arbeitsort in der Nähe des Hauptbahnhofs

**Ihr Profil:** Sie sind an genaues, speditives Arbeiten gewöhnt, zuverlässig und schätzen es, selbständig zu arbeiten.

Sind Sie interessiert? Wir sind gerne bereit, Ihnen die Arbeit an Ort und Stelle zu zeigen, um Ihnen den Entscheid zu erleichtern.

Bitte rufen Sie Herrn Dr. Schwarz (Tel. 01/256 21 34) an oder senden Sie Ihre Bewerbung unter dem Kennwort «Kauf» an Herrn K. Zurbuchen, Personalabteilung, ETH-Zentrum, 8092 Zürich



Gesucht auf 1. Juli 1990 oder nach Übereinkunft in kleines Team

## 1 Bibliothekar/in (Vollzeit) (evtl. 75%)

Sie besitzen ein Diplom VSB oder Ecole de Bibliothécaires Genève, verfügen über gute Französisch- und evtl. Italienischkenntnisse und verspüren Lust, zusammen mit Ihrer zukünftigen Kollegin unsere vielsprachige wissenschaftliche Bibliothek in Schwung zu halten (Benutzer: Studierende der Romanistik, Professoren, Assistentinnen und Assistenten; Jahreszuwachs gut 2500 Einheiten).

### **Wir bieten:**

Ein kollegiales Betriebsklima und Anstellungsbedingungen nach kantonalem Reglement.

Falls Sie sich angesprochen fühlen, schicken Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bitte an die Leitung des Romanischen Seminars, Plattenstrasse 32, 8028 Zürich.

Ihre zukünftige Kollegin steht Ihnen gerne für weitere Auskünfte zur Verfügung (ausser freitags);

**Telefon 01/257 36 15, Frau Keel, Bibliothekarin.**



Das private, nationale Werk der Altershilfe sucht

## Bibliotheksmitarbeiter/in 60%

für seine «Bibliothek und Dokumentationsstelle für Altersfragen», der einzigen öffentlichen Spezial-Bibliothek in der Schweiz mit diesem Sammelgebiet.

### Ihre Aufgaben:

- Sie bearbeiten selbständig die vielfältigen administrativen Aufgaben der Bibliotheksverwaltung inkl. Schreibarbeiten
- Sie unterstützen den Ressortleiter bei Bedarf im Publikumsverkehr

### Wir erwarten:

- Interesse (oder auch Erfahrung) am Dienstleistungssektor Bibliothek und am komplexen Thema Altersfragen
- Französisch- und EDV-Kenntnisse

### Wir bieten:

- fachliche und kollegiale Unterstützung
- zeitgemäßes Salär und gute Sozialleistungen
- gleitende Arbeitszeit

Über Ihren Telefonanruf würde sich der Ressortleiter, Herr Udo Jahnke, freuen.

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte an:

**Pro Senectute Schweiz, Zentralsekretariat (Bibliothek), Lavaterstrasse 60,  
8002 Zürich, Tel. 01/201 30 20.**



L'Ecole  
polytechnique fédérale  
de Lausanne

cherche pour son département d'informatique

## Bibliothécaire

### Tâches

- acquisition des ouvrages
- catalogage selon ISBN
- prêt
- gestion de la collection et des locaux

### Qualités requises

- diplôme de bibliothécaire suisse ou formation jugée équivalente
- quelques années de pratique
- capacité de travailler de manière autonome
- goût prononcé pour l'informatique
- langue: français et anglais

**Renseignements complémentaires:** Ch. Graf, bibliothécaire, tél. 021/693 52 03.

**Entrée en fonction:** 1<sup>er</sup> juin 1990 ou à convenir.

Les offres de services accompagnées d'un curriculum vitae et des copies de certificats seront adressées au **Service du personnel de l'EPFL, GR-Ecublens, 1015 Lausanne.**

Dienstleistungsbüro in Zürich-See-  
feld sucht

## Teilzeitmitarbeiter für unsere Bibliothek

Die zeitliche Belastung kann flexibel gestaltet werden und erfolgt nach Absprache.

### Aufgaben sind:

- Betreuung der Fachbibliothek
- Karteiwesen
- lose Blatt-Lieferungen
- evtl. Überführung des Karteiwesens auf EDV

Zuschriften an:

**REAL MARKETING AG**  
Postfach 408, 8034 Zürich  
Telefon 01/383 08 83

<p><b>Historiker</b></p> <p>(lic. phil., d/f/e, EDV-Kenntnisse, 27jährig)</p> <p>sucht Stelle in Bibliothek, Archiv oder Dokumentation.</p> <p><b>Angebote</b> bitte unter Chiffre Nr. 1065 an: WANDER AG, ARBIDO z.H. Dr. E. Wyss Postfach, 3001 Bern</p>	<p><b>Junggebliebene Frau</b></p> <p>lic. phil I (Deutsch, Englisch Griechisch)</p> <p>sucht Stelle als Assistentin oder Volontärin im Bereich Archiv-Bibliothek-Dokumentation.</p> <p>Raum: deutschsprachige Schweiz, BRD, Österreich</p> <p><b>Angebote</b> bitte unter Chiffre Nr. 1064 an: WANDER AG, ARBIDO z.H. Dr. E. Wyss, Postfach, 3001 Bern</p>
<p><b>Bibliothécaire, dipl. EBG</b></p> <p>32 ans, cherche poste à 50 ou 75% dès octobre 1990 à Lausanne et environs.</p> <p><b>Ecrire à:</b> Silvia Zouinina-Guazzone, Fontaine-André 14, 2000 Neuchâtel</p>	<p><b>Inserieren im ARBIDO bringt Erfolg!</b></p>



Stadt Biel – Ville de Bienne

Für die Bibliothek des Deutschen und Französischen Gymnasiums Biel suchen wir wegen einem Urlaub der deutschsprachigen Bibliothekarin eine(n)

### Stellvertreter(in)

von Mitte Juni bis Ende Oktober 1990, Pensum 60% oder 25 Stunden pro Woche.

Sind Sie frei in dieser Zeit und haben Sie Freude am Kontakt mit SchülerInnen und LehrerInnen, dann erkundigen Sie sich bitte nach den Einzelheiten bei Frau Nelly Braunschweiger, Tel. 032/22 12 61 (Gymnasium) oder Tel. 032/22 73 45 (privat).

International tätiges Antiquariat sucht

## Mitarbeiter/in zur Katalogisierung

### Gewünscht wird:

Erfahrung im Katalogisieren und Schätzen seltener Bücher, fließendes Englisch, vor allem schriftlich, solide humanistische Bildung. In Frage käme ein/e Antiquar/in, Bibliothekar/in mit Abschluss in Germanistik oder Kunstgeschichte.

Ihren Lebenslauf mit Bild senden Sie bitte an:

**HELLMUT SCHUMANN AG**  
Rämistrasse 25, 8024 Zürich

Dow is a large and successful international chemical company. For our European Headquarters located near Zurich, we are looking for an

## Information Specialist/Librarian

for the Information Centre Department.

Your responsibility is to locate appropriate information sources via computer and traditional manual search methods for the analysis of technical and business problems. You will work independently in a small dynamic team. Good communication skills are required since you will have extensive contact with the various Business Departments in Europe.

On-the-job training will be provided. Fluency in English is a must. Knowledge of German is desirable. A background in chemical engineering or chemistry-related areas is an asset.

If you are interested in this position, please call or write us for an application form.

DOW EUROPE S.A.  
Mr. Marc Winet  
Bachtobelstr. 3  
8810 Horgen, Switzerland  
Tel. 01/728 22 40



STADTBIBLIOTHEK  
BIEL  
BIBLIOTHEQUE  
DE LA VILLE

Un nouveau  
départ à ne pas  
manquer...

En fin d'année la **BIBLIOTHEQUE DE LA VILLE DE BIENNE** prendra possession des ses anciens locaux rénovés et inaugura les nouveaux. Un(e)

## Bibliothécaire ABS/EBG

temps partiel 75% possible

manque encore dans notre équipe. Les tâches qui l'attendent (elles sont multiples et diversifiées) seront discutées avec l'intéressé(e). - Préférence sera donnée à qui possède de bonnes connaissances d'allemand et quelques années de pratique.

Mme C. Kohler ou M. U. Graf donneront volontiers de plus amples informations par téléphone.

Veuillez s'il vous plaît adresser votre candidature à la Direction de la **BIBLIOTHEQUE DE LA VILLE DE BIENNE**, rue du Contrôle 26, 2502 Biel.



STADTBIBLIOTHEK  
BIEL  
BIBLIOTHEQUE  
DE LA VILLE

Von  
Anfang an mit  
dabei sein...

Ende 1990 wird die **STADTBIBLIOTHEK BIEL** ihre neuen und umgebauten Räume beziehen. Im Team fehlt noch ein(e)

## Bibliothekar(in) VSB

evtl. Teilzeitstelle 75%

Der Aufgabenkreis - er ist auf jeden Fall vielseitig und abwechslungsreich - wird mit der(dem) allfälligen InteressentInnen abgesprochen. - Gute Französischkenntnisse sowie einige Jahre Berufspraxis sind von Vorteil.

Telefonische Auskünfte erteilen Frau C. Kohler oder Herr U. Graf.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte an die Direktion der **STADTBIBLIOTHEK BIEL**, Kontrollstrasse 26, 2502 Biel.