

Zeitschrift: Arbido
Herausgeber: Verein Schweizerischer Archivarinnen und Archivare; Bibliothek Information Schweiz
Band: 15 (2000)
Heft: 1

Rubrik: Stellenangebote = Offres d'emploi

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: 12.04.2026

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

KANTONS SCHULE ZUG

Infolge Pensionierung des bisherigen Stelleninhabers suchen wir auf August 2000 oder nach Übereinkunft zur **Leitung unseres Informationszentrums**

einen Bibliothekar oder eine Bibliothekarin.

Das Informationszentrum der Kantonsschule Zug ist ein attraktives Dienstleistungszentrum für den gesamten Unterricht. Es umfasst eine gut ausgebaute Bibliothek mit ca. 30000 elektronisch erfassten Medien, computergestützte, vernetzte (teilweise mit Internet ausgerüstete) Arbeitsplätze für Schülerinnen und Schüler, eine Mediothek und einen gut ausgebauten Audio/Video-Bereich. Betreut wird das Zentrum von einem Team von vier Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Neben der Führung der vier Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gehören die folgenden Aufgaben zum

Arbeitsbereich: Bestandespflege und Ausbau, federführende Bedienung und teilweiser Unterhalt des Bibliotheknetzwerkes, schüler- und lehrergerechtes Führen des Info-Z-Betriebes, Einkauf der Medien innerhalb der Budgetkompetenz.

Wir erwarten eine Person mit dem Diplom als Bibliothekar bzw. Bibliothekarin (BBS oder gleichwertige Ausbildung) mit guten Kenntnissen der Informatik, Führungserfahrung und Durchsetzungsvermögen. Daneben schätzen Sie den Umgang mit jungen Menschen und Lehrpersonen und sind belastbar. Gute Fremdsprachenkenntnisse, Zuverlässigkeit und Organisationsgeschick runden Ihre Eigenschaften ab.

Die Anstellungsbedingungen richten sich nach den Bestimmungen des Personalgesetzes des Kantons Zug.

Bewerbungen mit Zeugniskopien, Referenzen, Lebenslauf und Foto schicken Sie mit dem Vermerk «Leitung Info-Z» bis am 15. Februar 2000 an die Direktion der Kantonsschule Zug, Dr. M. Gysi, Lüssiweg 24, 6302 Zug, (728 12 12).

ETH -Bibliothek

Die ETH-Bibliothek, das schweizerische Zentrum für technische und naturwissenschaftliche Information, sucht für die BWI-Bibliothek zum 1. April 2000 oder nach Vereinbarung eine/einen

Bibliothekarin/Bibliothekar 75%

Die BWI-Bibliothek ist die Spezialbibliothek der ETH für Unternehmenswissenschaft. Ihr Kundenkreis stammt aus der ETH und der Universität Zürich sowie aus Fachhochschulen, Unternehmungen und der interessierten Öffentlichkeit.

Aufgabenbereich: Sie beraten die Kundschaft bei der Informationssuche und -beschaffung, führen deren Bestellungen aus und erteilen bibliothekarische Auskünfte aller Art. Sie bearbeiten die Neuzugänge zum Bibliotheksbestand und sind mit weiteren vielfältigen administrativen Bibliotheksaufgaben betraut. Zudem vertreten Sie den Bibliotheksleiter und unterstützen ihn beim Bestandaufbau und der organisatorischen Weiterentwicklung der BWI-Bibliothek.

Anforderungen: Sie verfügen über eine bibliothekarische Ausbildung (BBS-/ESID-Diplom) und sprechen

als Fremdsprache gut Englisch. Bibliothekarische Berufserfahrung und Kenntnisse des Bibliotheksystems Aleph 500 sind von Vorteil. Ihr sicheres Auftreten und Ihre Kommunikationsstärke unterstützen wirkungsvoll die Kundenorientierung der BWI-Bibliothek.

Leistungsangebot: Wir bieten einer selbständigen und flexiblen Persönlichkeit eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kleinen Team (4 Mitarbeitende). Zudem verfügen wir über ein vielfältiges Angebot für Weiterbildung und Freizeitsport.

Ihre Bewerbung: Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter dem Stichwort BWI an: ETH-Bibliothek, Andreas Kirstein, Personalchef/Stv. Direktor, Rämistr. 101, 8092 Zürich.

Für weitere Auskünfte wenden Sie sich gerne an den Leiter der BWI-Bibliothek, Herrn Dr. Hanspeter Schwarz, Tel. 01/632 21 34, oder E-Mail: schwarz@library.ethz.ch

<http://www.ethbib.ethz.ch>

Der Dokumentationsdienst

der Schweizerischen Akademie der Medizinischen Wissenschaften sucht für seinen beliebten online Document Delivery Service **ONLORD**

eine/n Bibliothekar/in

per sofort oder nach Vereinbarung. Mit 70 - 90 Stellenprozenten vermitteln Sie in Koordination mit einer externen Mitarbeiterin die Kopien wissenschaftlicher Originalliteratur für den externen und internen Bedarf. Sie unterstützen auch das Sekretariat.

Sie haben mit in- und ausländischen Kunden, Bibliotheken (auch international) und internen Fachleuten zu tun. Wichtige Arbeitsinstrumente sind ILL99, Internet, OPACs und MEDLINE. Sie betreuen die Prozesse von A wie Auftragsannahme bis Z wie Zufriedenheit der Kunden.

Die anspruchsvolle Stelle verlangt das BBS-Diplom oder Gleichwertiges, Muttersprache D oder F mit guten Kenntnissen der andern Sprache, gutes Englisch sowie Bereitschaft zur Weiterbildung. Sie arbeiten im kleinen Team einer renommierten Fachstelle.

Auskunft erteilt die jetzige Stelleninhaberin, Frau Kohler: Tel. 031 389 92 22. Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen senden Sie bitte an:

DOKDI, Geschäftsleitung, Postfach 5921, 3001 Bern.

WEG

Weiterbildungszentrum für
Gesundheitsberufe SRK

Im Auftrag des Kantons Aargau führt unsere Schule ab Januar 2000 das bereits im Hause befindliche Dokuzentrum Gesundheitswesen. Zur Mitarbeit im Dokuzentrum und in unserer Bibliothek suchen wir per 1. April 2000 oder nach Vereinbarung eine/n

Bibliothekarin/Bibliothekar (80%)

Wir erwarten ein BBS-Diplom oder eine gleichwertige bibliothekarische Ausbildung sowie mehrjährige Berufserfahrung. Sie haben Freude am Kontakt mit Studierenden und Lehrpersonen und tragen mit ihrer engagierten Mitarbeit zur Weiterentwicklung der beiden Bibliotheken bei.

Es erwarten Sie vielseitige bibliothekarische Aufgaben in einem lebhaften Schulbetrieb. Ihre Arbeit gestaltet sich besonders abwechslungsreich durch den Einsatz sowohl in der Bibliothek des Dokuzentrums Gesundheitswesen als auch in der WEG-Bibliothek. Selbstständiges Arbeiten und ein motiviertes Team tragen zur Attraktivität Ihres Arbeitsplatzes bei.

Anstellung und Entlohnung erfolgen nach den Richtlinien des Schweizerischen Roten Kreuzes, Departement Berufsbildung. Für weitere Informationen stehen Ihnen Frau D. Kammacher oder Herr C. Caduff gerne zur Verfügung (Tel. 062/837 58 99). Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte an die Rektorin, Frau R.A. Meier, Weiterbildungszentrum für Gesundheitsberufe SRK, Mühlemattstr. 42, Postfach, 5001 Aarau.



ABEGG-STIFTUNG
CH-3132 Riggisberg

Unser kunsthistorisches Institut umfasst Forschungstätigkeit in internationalem Rahmen, Museum, Textilkonservierung/-restaurierung und Fachhochschulstudiengang in Textilkonservierung.

Für unsere Bibliothek suchen wir per 1. März 2000 oder nach Vereinbarung eine/einen

Diplom-Bibliothekarin BBS
Diplom-Bibliothekar BBS
oder gleichwertige Ausbildung

Ihr Aufgabengebiet beinhaltet alle Tätigkeiten einer Spezialbibliothek, insbesondere deren administrative und technische Organisation, das Bestellen und Katalogisieren der Neueingänge (EDV-gestützt; Allegro), die Zeitschriftenverwaltung, die Betreuung der Bibliotheksbenützer.

Sie verfügen über mehrere Jahre Berufspraxis, vorzugsweise in einer Kunst- und/oder Museumsbibliothek, Erfahrung mit Kartenkatalogisierung und haben gute EDV-Kenntnisse. Fremdsprachenkenntnisse erwünscht.

Erwartet wird ein hohes Mass an Eigenverantwortung und Selbständigkeit, die Fähigkeit, konstruktiv in einem Team mitzuarbeiten, Engagement und die Bereitschaft zur Weiterbildung.

Wir bieten Ihnen eine interessante Aufgabe und fortschrittliche Arbeitsbedingungen. Mittagsverpflegung im Haus möglich, Transportdienst ab Bahnhof Mühlethurnen.

Ihre ausführliche Bewerbung mit handschriftlichem Lebenslauf richten Sie an

ABEGG-STIFTUNG

Direktion

CH-3132 Riggisberg

Telefon: 031/808 12 01

E-Mail: info@abegg-stiftung.ch



Bibliothek der Botanischen Institute
der Universität Zürich

Wir suchen per 1. März 2000 oder nach Vereinbarung
eine/n

Diplombibliothekar/in BBS 50%

Aufgaben:

Erwerbung und Katalogisierung mit ALEPH
Ausleihe und Beratung, Fernleihe
Mitarbeit bei der Bibliotheksreorganisation
Unterstützung/Stellvertretung der Leiterin

Was wir uns wünschen:

Flexibilität und Selbständigkeit
Einbringen von Ideen und Kreativität
Erfahrung mit Datenbanken, Internet, EDV

Was wir bieten:

Eine Bibliothek mit viel Innovationsfreude,
ein interessanter Arbeitsplatz inmitten des
Botanischen Gartens Zürich und eine schöne
Arbeitsatmosphäre im kleinen Team.

Auskunft und Bewerbung:

Frau Sophie Fritsch, Bibliothek der Botanischen
Institute der Universität Zürich
Zollikerstrasse 107, 8008 Zürich
Tel: 01/634 84 14, E-Mail: sfritsch@systbot.unizh.ch

Kanton Appenzell A.Rh.

Staatsarchiv
CH 9102 Herisau



Am Ausserrhodischen Staatsarchiv ist auf 1. Mai
2000 eine Teilzeitstelle (60%-Pensum) zu
besetzen.

Wissenschaftliche/r Archivar/in

Sie verfügen über ein abgeschlossenes Geschichts-
studium sowie Archiv- und Publikationserfah-
rung. Sie bringen Organisationskenntnisse mit
und sind eine kommunikative Persönlichkeit. Sie
betreuen die Privatarchive, Bildsammlung und
Dokumentationen. Sie wirken bei der Sicher-
stellung und Erschliessung staatlicher Unterlagen
mit. Sie erteilen Auskünfte und besorgen die
Stellvertretung des Archivleiters.

Wir bieten bei angemessener Besoldung eine breit
gefächerte Tätigkeit mit Entwicklungspotential.

Für nähere Auskünfte steht Ihnen Dr. Peter
Witschi (Tel. 071/353 61 11) zur Verfügung.
Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen
erwarten wir bis 31. Januar 2000 an das:
Staatsarchiv Appenzell A.Rh.,
Regierungsgebäude, 9102 Herisau.

Die Schweizerische Landesbibliothek in Bern sucht eine/n

Informationsspezialistin/en

Beschäftigungsgrad: 60–80%

Aufgaben:

- Bibliografische Recherchen in Online- und CD-ROM-
Datenbanken
- Beschaffung, Aufbereitung und Vermittlung von Informa-
tionen im Gebiet der Geistes-, Sozial- und Wirtschafts-
wissenschaften
- Mitarbeit im Bereich Benutzerschulungen, Führungen,
Öffentlichkeitsarbeit

Anforderungen:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium oder gleichwertige
Ausbildung
- Bibliothekarische Ausbildung oder Praxis
- Erfahrung im Bereich Datenbankrecherchen
- Interneterfahrung und gute EDV-Anwenderkenntnisse
- Selbständigkeit, Initiative, Flexibilität, Teamfähigkeit,
Freude am Publikumskontakt
- Sprachen: Französisch oder Deutsch, mit guten Kenntnissen
der andern Sprache sowie des Englischen

Stellenantritt: 1. März 2000 oder nach Vereinbarung

Ihre Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis spätestens am
28. Januar 2000 an folgende Adresse: Bundesamt für Kultur,
Frau D. Tassone, Personaldienst, Hallwylstr. 15, 3003 Bern.

Auskünfte: Frau M. Mosberger, Leiterin des Informations-
zentrums Helvetica, Tel. 031/324 02 99.

La Bibliothèque nationale à Berne met au concours un poste
d'un/e

Spécialiste en information

à 60–80%

Responsabilités:

- Faire des recherches bibliographiques en ligne et sur CD-ROM
- Procurer, rédiger et transmettre des informations dans les
domaines des sciences humaines, sociales et économiques
- Participer à la formation des utilisateurs et à l'organisation
de visites commentées pour des groupes

Exigences:

- Licence ou formation jugée équivalente
- Diplôme de bibliothécaire (BBS, E.S.I.D.) ou formation jugée
équivalente
- Connaissance pratique de l'interrogation des bases de données
- Connaissances informatiques et expérience d'Internet
- Aptitude au travail en équipe, initiative, flexibilité, aptitude
à travailler de manière indépendante, goût pour le contact
avec le public
- Langues: français ou allemand, avec des bonnes connais-
sances de l'autre langue et de l'anglais

Entrée en fonction: 1 mars 2000 ou à convenir

Veuillez adresser votre dossier de candidature complet à
l'adresse suivante jusqu'au 28. janvier 2000: Office fédéral de
la culture, M^{me} D. Tassone, Service du personnel,
Hallwylstrasse 15, 3003 Berne

Renseignements: M^{me} M. Mosberger, responsable du Centre
d'information Helvetica, tél. 031/324 02 99



FONDATION
ALIMENTARIUM

L'Alimentarium – Musée de l'alimentation – est une fondation Nestlé qui a pour but de présenter l'alimentation d'hier et d'aujourd'hui.

Nous recherchons pour un mandat temporaire d'un an au minimum, à raison d'une occupation estimée à env. 50% (éventuellement à partager entre deux personnes)

un/e documentaliste en sciences et lettres

Dans cette fonction, vous serez responsable des recherches documentaires (y compris iconographie et multimédia) en vue de l'élaboration d'une nouvelle exposition interdisciplinaire sur l'alimentation à travers le temps.

En plus d'une formation universitaire (ou diplôme jugé équivalent) et d'une formation en documentation, vous êtes au bénéfice d'une expérience professionnelle dans le domaine et avez un intérêt marqué pour tous les aspects de l'alimentation. Vous maîtrisez le français et l'allemand (bilingue) avec de très bonnes connaissances d'anglais.

Ce travail pourra être réalisé en grande partie à domicile.

Si vous vous reconnaissez dans ce profil, veuillez adresser votre dossier de candidature avec curriculum vitae et certificats de travail à: Alimentarium, case postale 13, 1800 Vevey.

Pour plus de renseignements sur l'Alimentarium ou pour une visite virtuelle du Musée, consultez notre site internet: <http://www.alimentarium.ch>



KANTON
APPENZEL INNERRHODEN

Erziehungsdepartement

Zur Besetzung der auf fünf Jahre befristeten Stelle suchen wir auf den 1. März 2000 oder nach Übereinkunft

Bibliothekar/-in an der Kantonsbibliothek

mit 50%-Pensum

Ihre Aufgabe: Einkauf der Medien
Katalogisieren und Beschlagworten

Wir erwarten: Diplom BBS oder ähnliche Ausbildung, wenn möglich einige Jahre Berufserfahrung
EDV-Anwendungskennntnisse
Organisationstalent und handwerkliches Geschick
Flexibilität und Kreativität

Wir bieten: Moderne Einrichtungen
Selbständigkeit
Zeitgemässe Besoldung und Sozialleistungen

Ihre schriftliche Bewerbung, versehen mit den üblichen Unterlagen, richten Sie bitte bis zum 20. Januar 2000 an die Kantonale Verwaltung AI, Fachstelle Personalwesen, Herrn Werner Roduner, Hauptgasse 51, 9050 Appenzel.

Für Auskünfte steht Ihnen auch Herr Dr. Hermann Bischofberger, Landesarchivar, Tel. 071/788 93 31, gerne zur Verfügung.



Baselland

Personalamt des Kantons Basel-Landschaft

Erziehungs- und Kulturdirektion

Die **Kantonsbibliothek Baselland** sucht auf den 1. März 2000 oder nach Übereinkunft eine(n)

Bibliothekar/in BBS

(Beschäftigungsgrad: 80%)

Zu Ihren Aufgaben gehören die Betreuung von Fachreferaten, speziell Belletristik sowie Sprach- und Literaturwissenschaft, die formale und inhaltliche Erschliessung nach BBS-Regelwerk resp. DK mittlere Ausgabe sowie die Mitarbeit in der Benutzung (Ausleihe/Lese-saal).

Sie verfügen über ein Diplom BBS / ESID oder eine gleichwertige Ausbildung, gute Kenntnisse im Bereich Belletristik, sowie Sprach- und Literaturwissenschaft, verfügen über eine selbständige und speditive Arbeitsweise, Initiative und Teamfähigkeit, haben Freude am Umgang mit Benutzerinnen und Benutzern und sind bereit Samstags- und Sonntagsarbeit zu leisten.

Wenn Sie gerne beim Ausbau einer lebhaften Studien- und Bildungsbibliothek aktiv mitarbeiten möchten, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen der Kantonsbibliothekar, Dr. G. Matter (Telefon 061/925 62 73, E-Mail: gerhard.matter@ekd.bl.ch), gerne zur Verfügung.

Kennziffer **EKD 00.001**; Bewerbungsfrist bis 29. Januar 2000. Den Bewerbungsbogen erhalten Sie bei der **Erziehungs- und Kulturdirektion des Kantons Basel-Landschaft, Personaldienst, Postfach, 4410 Liestal (Telefon 061/925 50 58)**.

Die **Kantonsbibliothek Baselland** sucht auf den 1. März 2000 oder nach Übereinkunft eine(n)

Bibliothekar/-in / Buchhändler/-in

(Beschäftigungsgrad: 70%)

für die Erwerbung. Sie sind verantwortlich für die Bestellungen, die Akzession der Monographien und bilden auch die I+D-Assistentinnen in diesem Bereich aus.

Wir stellen uns eine Person vor, die die Erwerbung zuverlässig und effizient betreut, sowie die entsprechenden Kontakte zu den Lieferanten unterhält. Falls Sie daran interessiert sind, später auch die Periodikverwaltung zu übernehmen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen der Kantonsbibliothekar, Dr. G. Matter (Telefon 061/925 62 73, E-Mail: gerhard.matter@ekd.bl.ch), gerne zur Verfügung.

Kennziffer **EKD 00.002**. Bewerbungsfrist: 29. Januar 2000. Den Bewerbungsbogen erhalten Sie bei der **Erziehungs- und Kulturdirektion des Kantons Basel-Landschaft, Personaldienst, Postfach, 4410 Liestal (Telefon 061/925 50 58)**.

Weitere Stellenausschreibungen finden Sie im Internet unter:

www.baselland.ch

Vorgehen für eine Bewerbung

Verlangen Sie den Bewerbungsbogen und senden Sie diesen mit den üblichen Unterlagen unter der allenfalls angegebenen Kennziffer an den Personaldienst.



Öffentliche Universität Bibliothek Basel

Universitätsbibliothek Basel

Filiale WWZ-Bibliothek/Schweizerisches
Wirtschaftsarchiv

Die Fachbereichsbibliothek für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften der UB Basel sucht auf den 1. Mai 2000 oder nach Vereinbarung eine/einen

Bibliothekarin/Bibliothekar

zur Verstärkung des Teams in der Erwerbung/Katalogisierung.

Aufgabenbereich:

Sie bereiten Entscheidungsgrundlagen für die Erwerbung gedruckter und elektronischer Medien vor. Sie bestellen Monographien und Periodika aus allen Bereichen des Sammlungsgebiets (wissenschaftliche, graue Literatur etc.). Sie stellen im Kontakt mit den Lieferanten und der Buchhaltung die termingerechte Lieferung und Zahlung der Eingänge sicher. Und Sie erstellen Katalogaufnahmen im integrierten Online-Bibliothekssystem Aleph.

Anforderungen:

Sie verfügen über ein BBS-Diplom oder eine gleichwertige Ausbildung und haben Berufserfahrung in einer wissen-

schaftlichen Bibliothek. Erfahrung in der Erwerbung sowie Aleph-Kenntnisse sind von Vorteil. Sie beherrschen einfache Geschäftskorrespondenz in Englisch und Französisch und sind mit den gängigen PC-Anwendungen (Windows, Word, Excel) sowie Recherchen auf dem Internet vertraut. Sie arbeiten gerne im Team und sind es gewohnt, ihre Arbeit selbständig und effizient zu organisieren.

Angebot:

Es erwarten Sie eine vielseitige und selbständige Tätigkeit in einem engagierten Team. Ihr Arbeitsplatz liegt mitten in der Altstadt von Basel. Die Anstellungsbedingungen orientieren sich an denen des Kantons. Der Stellenumfang beträgt 100%, Teilzeitpensen sind eventuell möglich.

Ihre Bewerbung:

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis spätestens Ende Januar 2000 an: Öffentliche Bibliothek der Universität Basel, Edmund Wiss, Schönbeinstrasse 18-20, 4056 Basel.

Weitere Auskünfte erteilt die Leiterin der WWZ-Bibliothek, Johanna Gisler, Tel. 061/267 32 02, oder E-Mail: johanna.gisler@unibas.ch.

<http://www.ub.unibas.ch/wwz/>

ETH -Bibliothek

Die ETH-Bibliothek, das schweizerische Zentrum für technische und naturwissenschaftliche Information, sucht per sofort oder nach Vereinbarung eine/einen

Bibliothekarin/Bibliothekar (80-100%)

für das Team Medienbearbeitung.

Aufgabenbereich: Sie bestellen Medien aller Art und katalogisieren diese auf allen Schwierigkeitsstufen in einem integrierten Online-Datenbanksystem. Sie sind verantwortlich für die Eingangskontrolle, verbuchen die Rechnungen und signieren die eintreffenden Dokumente. Zudem erledigen Sie die anfallende Korrespondenz mit den Lieferanten.

Anforderungen: Sie verfügen über eine bibliothekarische Ausbildung (BBS-/ESID-Diplom) oder mehrjährige Bibliothekserfahrung. Sie besitzen gute Englisch- und Französischkenntnisse. Allenfalls

haben Sie bereits Erfahrung im kaufmännischen Bereich gesammelt. Auf jeden Fall sind Sie mit der Standardsoftware im Bürobereich (MS Office) vertraut. Sie arbeiten gerne im Team und verstehen es, auch unter Belastung effizient zu arbeiten.

Leistungsangebot: Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und selbständige Tätigkeit in einem kleinen und motivierten Team. Ihr Arbeitsplatz liegt inmitten der Stadt Zürich, zudem verfügen wir über ein vielfältiges Angebot für Weiterbildung und Freizeitsport.

Ihre Bewerbung: Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter dem Stichwort MBG an: ETH-Bibliothek, Andreas Kirstein, Personalchef/Stv. Direktor, Rämistr. 101, 8092 Zürich.

Für weitere Auskünfte wenden Sie sich an Frau Anita Schill, Tel. 01/632 21 65, oder E-Mail: schill@library.ethz.ch

<http://www.ethbib.ethz.ch>