

**Zeitschrift:** Arbido  
**Herausgeber:** Verein Schweizerischer Archivarinnen und Archivare; Bibliothek Information Schweiz  
**Band:** 16 (2001)  
**Heft:** 11  
  
**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:** 10.01.2026

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



## STADT- UND UNIVERSITÄTSBIBLIOTHEK BERN

Für die Mitarbeit und zur Ergänzung des Teams in der Abteilung **Alphabetische Katalogisierung** suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/einen

## Diplombibliothekarin/ Diplombibliothekar

Für die Besetzung der Stelle stehen 110 Stellenprozente zur Verfügung, die auf zwei Personen aufgeteilt werden können.

Zu den Aufgabengebieten dieser Stelle gehören:

- Katalogisierung von Neuerwerbungen (alle Typen, alle Schwierigkeitsgrade)
- diverse Überprüfungs- und Korrekturarbeiten im Online-Katalog
- Auskunftserteilung an Benutzerinnen und Benutzer

Wir erwarten

- Erfahrung in der computergestützten Katalogisierung (wenn möglich mit Aleph 500)

Wenn Ihnen selbständiges Arbeiten und die Qualität des Katalogs am Herzen liegen, sind Sie bei uns an der richtigen Stelle!

**Le poste est aussi ouvert à un collègue francophone (sans participation aux renseignements).**

Für Fragen steht Ihnen Pierre Gavin, Abteilungsleiter, zur Verfügung:  
Tel. 031 320 32 40, E-Mail: pierre.gavin@stub.unibe.ch

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis spätestens 30. November 2001 an:  
Stadt- und Universitätsbibliothek Bern, Direktion, Münstergasse 61,  
Postfach, 3000 Bern

4257/11

As one of the leading companies dealing in capital and risk management, we are constantly searching for new, unique solutions. We combine financial strength with experience, expertise and creative thinking in order to seize new opportunities. Opportunities for us. And opportunities for you.

## Information Specialist (80%)

### Your job

You will be team leader of a small information & documentation services unit. In this unit, we compile and maintain an electronic contracts library (imaging system) for insurance deals. In addition, we provide a database of underwriting documents and offer library services, and we advise and support various business units in structured filing and document management. We also support our clients with on-line information searches. As part of a global company, we are extending our services to offices abroad. Your assignment will also include involvement in projects for integrating current applications into new document and workflow tools.

### Your profil

- I&D, Uni/ETH or BBS/ESID
- experience in library, file retention, archive or information & documentation services
- fluent English and German
- MS Office, general knowledge of BAA plans, document mgmt tools and web-based solutions; project know-how, team leader experience

We look forward to receiving your application.

Alexandra Kampstra, Swiss Re,  
Mythenquai 50/60, 8022 Zurich, Switzerland,  
tel. +41 1 285 3571, e-mail Alexandra\_Kampstra@swissre.com

## Fachhochschule Aargau

Nordwestschweiz

Pädagogik  
Weiterbildung

F | H | A

Die Mediothek im Lehrerbildungszentrum Aarau sucht zu möglichst baldigem Eintritt für die Dauer von 2 Jahren eine/n

## Mediothekar/in (40%)

### Aufgaben:

- Rekatalogisierung / Katalogisierung
- gelegentliche Vertretung in der Ausleihe

### Anforderungen:

- Diplom BBS oder gleichwertige Ausbildung
- EDV-Kenntnisse (Microsoft Office und Katalogisierung mit EDV)
- Kontaktfreude und Flexibilität
- gute Allgemeinbildung
- Bereitschaft zur Arbeit im Team

Besoldung und Anstellungsbedingungen richten sich nach den kantonalen Bestimmungen

Für weitere Auskünfte steht Ihnen der Leiter der Mediothek, Guy Bachmann, 062 838 90 11, gerne zur Verfügung.

E-Mail: guy.bachmann@ag.ch

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis 30. November 2001 an die Fachhochschule Aargau, Pädagogik Weiterbildung, Frau Pia Hirt, Küttigerstr. 42, 5000 Aarau

3415/11

## Swiss Re



As one of the leading companies dealing in capital and risk management, we are constantly searching for new, unique solutions. We combine financial strength with experience, expertise and creative thinking in order to seize new opportunities. Opportunities for us. And opportunities for you.

## Information Specialist (80%)

### Your job

You will be team leader of a small information & documentation services unit. In this unit, we compile and maintain an electronic contracts library (imaging system) for insurance deals. In addition, we provide a database of underwriting documents and offer library services, and we advise and support various business units in structured filing and document management. We also support our clients with on-line information searches. As part of a global company, we are extending our services to offices abroad. Your assignment will also include involvement in projects for integrating current applications into new document and workflow tools.

### Your profil

- I&D, Uni/ETH or BBS/ESID
- experience in library, file retention, archive or information & documentation services
- fluent English and German
- MS Office, general knowledge of BAA plans, document mgmt tools and web-based solutions; project know-how, team leader experience

We look forward to receiving your application.

Alexandra Kampstra, Swiss Re,  
Mythenquai 50/60, 8022 Zurich, Switzerland,  
tel. +41 1 285 3571, e-mail Alexandra\_Kampstra@swissre.com

To apply online, and to find out about further career opportunities, visit our website:  
[www.swissre.com](http://www.swissre.com) (see "Careers")

**Swiss Re. Solutions beyond the obvious.**

## Bibliothekar/in 100%

Als Bibliothek der Medizinischen Fakultät (Bereich Klinik) und des UniversitätsSpitals Zürich sind wir verantwortlich für die Informationsversorgung des Lehrkörpers, der Studierenden, der Ärztinnen und Ärzte sowie des wissenschaftlichen Personals. Per sofort oder nach Vereinbarung suchen wir für unsere wissenschaftliche Medizinbibliothek eine motivierte Persönlichkeit.

Sie sind beteiligt an der Durchführung von Informatikprojekten in den Bereichen E-Journals, Website ([www.uszbib.unizh.ch](http://www.uszbib.unizh.ch)), Electronic Document Delivery, E-Learning, E-Health. Sie arbeiten auch in der Ausleihe und dem interbibliothekarischen Leihverkehr und sind mitverantwortlich für die Planung, Organisation und Weiterentwicklung aller Bibliotheksdienstleistungen. Zusätzlich bilden Sie als Lehrmeister/in I+D-Assistent/innen aus.

Sie haben ein Diplom BBS/ESID, I+D Spezialist/in FH oder eine gleichwertige Ausbildung und möchten Ihre Informatikkenntnisse in unterschiedlichsten Projekten anwenden. Sie verfügen über gute Englischkenntnisse und sind an den Entwicklungen im modernen Bibliothekswesen interessiert. Bibliothekarische Alltagsarbeiten und neue Informationstechnologie bieten Ihnen die Chance, Ihre Ideen einzubringen, sich weiterzubilden und in einem kleinen Team die Arbeit der USZ-Bibliothek zu beeinflussen.

Für weitere Fragen steht Ihnen Frau Schlosser, Telefon: 01 255 36 14, gerne zur Verfügung. Ihre Bewerbung richten Sie bitte an:

Frau Anna Schlosser, UniversitätsSpital-Bibliothek  
8091 Zürich / schloss@uszbib.unizh.ch

 UniversitätsSpital  
Zürich

1275/11

**Arbido Hotline**  
für Insertionsaufträge  
Tel. 031 / 300 63 84  
Fax 031 / 300 63 90



DIREKTION FÜR ENTWICKLUNG UND ZUSAMMENARBEIT DEZA  
DIRECTION DU DEVELOPPEMENT ET DE LA COOPERATION DDC  
DIREZIONE DELLO SVILUPPO E DELLA COOPERAZIONE DSC  
SWISS AGENCY FOR DEVELOPMENT AND COOPERATION SDC  
AGENCIA SUIZA PARA EL DESARROLLO Y LA COOPERACION COSUDE

Die Direktion für Entwicklung und Zusammenarbeit (DEZA) hat im Rahmen der schweizerischen Aussenpolitik den Auftrag, die Entwicklungszusammenarbeit, die humanitäre Hilfe, die Katastrophenhilfe sowie die Zusammenarbeit mit Osteuropa und der Gemeinschaft unabhängiger Staaten (GUS) zu konzipieren und umzusetzen.

Im Dienst Information + Dokumentation der DEZA besteht für Interessierte die Möglichkeit, sich die berufliche Erfahrung anzueignen, die für die Zulassung zum Fachhochschulstudium Information + Dokumentation (I+D) notwendig ist. Wir bieten ein

## Praktikum für Anwärter/innen auf das I+D-Fachhochschulstudium

**Erfahrungsmöglichkeiten:** Unser I+D-Dienst ist eine interne Stelle mit gegenwärtig vier I+D-Spezialistinnen und zwei Lehrstellen I+D-Assistent/in, die für die Mitarbeiterinnen der DEZA vielfältige Informationsdienstleistungen erbringt (Beschaffen von Informationsträgern, Beantworten von Sachfragen, Recherchieren, Betrieb einer Infothek u. a.). Im Verlauf des Praktikums erhalten Sie Einblick in den täglichen Betrieb und arbeiten bei unseren Basisdienstleistungen mit. Je nach Eignung und Neigung besteht auch die Möglichkeit, bei weiteren Aufgaben des I+D-Dienstes mitzuwirken und kleinere Vorhaben selbstständig auszuführen (Infothekseinrichtung, Intranet, Internet, Infothekskatalog u.a.).

**Ihr Profil:** Sie erfüllen die Zulassungsbedingungen der I+D-Fachhochschulen (gymnasiale oder Berufsmaturität). Sie verfügen über gute Sprachkenntnisse (Deutsch, Französisch, Englisch) sowie über gute Kenntnisse und eine rasche Auffassungsgabe im EDV-Anwendungsbereich. Sie arbeiten gerne in einem Team und sind neugierig auf Ihren zukünftigen Beruf.

**Das Praktikum:** Die Stelle wird ab 2002 neu besetzt. Das Praktikum dauert mindestens sechs Monate und bis maximal ein Jahr. Arbeitszeit und Entlohnung entsprechen den Richtlinien der Bundesverwaltung. Die Arbeitszeit beträgt mindestens 80%

Für Fragen und zusätzliche Informationen steht Ihnen Frau Heidi Meyer (E-Mail: [heidi.meyer@deza.admin.ch](mailto:heidi.meyer@deza.admin.ch), Telefon 031 322 34 65) gerne zur Verfügung.

Bitte füllen Sie den biografischen Fragebogen «Modul I» aus – Download [www.deza.admin.ch/personal](http://www.deza.admin.ch/personal) (bei Problemen kontaktieren Sie Frau Stephanie Gugger, Telefon 031 322 34 93) – und senden Sie diesen per Post mit Ihrer Bewerbung und den üblichen Unterlagen bis spätestens **24. November 2001** an: DEZA Personalsektion, Frau Mireille Mrose, Ref. MSM 200.5, Freiburgstrasse 130, 3003 Bern.

1369/11

Die Schweizerische Landesbibliothek in Bern sucht eine/n

## InformationsspezialistIn für den Bereich Online-Dienstleistungen

Beschäftigungsgrad: 80–100%

### Aufgaben:

- Betreuung des öffentlich zugänglichen Datenbankangebotes
- Entwicklung und Einführung neuer elektronischer Dienstleistungen
- Mitarbeit im Web-Team der Landesbibliothek
- Mitarbeit in den Bereichen Benutzerschulungen und IT-Weiterbildung des Informationspersonals

### Anforderungen:

- Diplom BBS, E.S.I.D. oder gleichwertige Ausbildung
- Ausgezeichnete PC- und Internet-Anwenderkenntnisse
- Interesse an neuen Informationstechnologien
- Selbstständigkeit, Initiative, Flexibilität, Teamfähigkeit, Freude am Publikumskontakt
- Sprachen: Französisch, Deutsch oder Italienisch, mit guten Kenntnissen einer zweiten Landessprache sowie des Englischen

**Stellenantritt:** 1.12.2001 oder nach Vereinbarung

Ihre Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis spätestens am 24.11.2001 an folgende Adresse: Bundesamt für Kultur, Frau D. Tassone, Personaldienst, Hallwylstrasse 15, 3003 Bern.

### Nahere Auskünfte:

Frau M. Mosberger, Leiterin Informationszentrum/GK, Tel. 031/324 02 99

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

## spécialiste en information pour le secteur services en ligne

à 80–100%

### Responsabilités:

- Gérer les bases de données publiques
- Développer et introduire de nouveaux services électroniques
- Participer au groupe Web de la Bibliothèque nationale
- Participer à la formation des utilisateurs et à la formation continue «IT» du personnel d'information

### Exigences:

- Diplôme de bibliothécaires (BBS, E.S.I.D.) ou formation jugée équivalente
- Excellentes connaissances informatiques et expérience d'Internet
- Intérêt pour les nouvelles technologies d'information
- Aptitude au travail en équipe, initiative, flexibilité, aptitude à travailler de manière indépendante, goût pour le contact avec le public
- Langues: français, allemand ou italien, avec de bonnes connaissances d'une deuxième langue nationale et de l'anglais

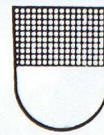
**Entrée en fonction:** 1<sup>er</sup> décembre 2001 ou à convenir

Veuillez adresser votre dossier de candidature complet à l'adresse suivante jusqu'au 24.11.2001: Office fédéral de la culture, M<sup>me</sup> D. Tassone, Service du personnel, Hallwylstrasse 15, 3003 Berne.

### Renseignements supplémentaires:

M<sup>me</sup> M. Mosberger, responsable du Centre d'information/CCS, tél. 031 324 02 99

**KANTON**



**FREIBURG**

Die Direktion für Erziehung und Kulturelle Angelegenheiten des Kantons Freiburg

schreibt die Stelle als

## Diplombibliothekar/in (75%)

bei der Kantons- und Universitätsbibliothek des Kantons Freiburg zur Bewerbung aus.

**Tätigkeitsgebiet:** katalogisieren und beschlagworten von Dokumenten; verschiedene Aufgaben im Bereich der Benutzerabteilung.

**Anforderungen:** Bibliothekarendiplom (BBS oder ESID) oder gleichwertige Ausbildung; Verantwortungsbewusstsein; Vertrautheit mit den Systemen VTLS und Virtua; Interesse für Aufgaben im Bereich der Nutzung von Dokumenten (Ausleihe, Dienstleistungen usw.), für die dokumentarische Information und für Informatik; Kontaktfreudigkeit; deutsche oder französische Muttersprache mit guten Kenntnissen der anderen Sprache.

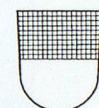
**Stellenantritt:** sofort oder nach Vereinbarung.

**Auskunft:** Jean-Marc Ducey, Adjunkt des Direktors, Tel.: 026 305 13 06, E-Mail: DuceyJM@fr.ch

Schriftliche Bewerbungen mit Lebenslauf, Foto, Zeugnis-kopien und Referenzen sind bis zum 23. November 2001 an das Personalamt des Staates Freiburg, Joseph-Piller-Strasse, 1701 Freiburg, zu senden.

5627/11

**CANTON DE**



**FRIBOURG**

La direction de l'instruction publique et des affaires culturelles du canton de Fribourg

met au concours le poste de

## bibliothécaire diplômé/e (75%)

au sein de la Bibliothèque cantonale et universitaire de Fribourg.

**Domaine d'activités:** cataloguer et indexer les documents; assumer des tâches dans le domaine des services aux usagers.

**Exigences:** diplôme de bibliothécaire (BBS ou ESID) ou formation jugée équivalente; sens des responsabilités, connaissance des logiciels VTLS et Virtua; intérêt pour les tâches liées à l'exploitation de documents ( prêt, service public etc.), pour l'information documentaire et pour l'informatique; facilités de contact avec le public; de langue maternelle française ou allemande avec de bonnes connaissances de l'autre langue.

**Entrée en fonction:** immédiate ou date à convenir.

**Renseignements:** M. Jean-Marc Ducey, adjoint du directeur, tél.: 026 305 13 06, E-Mail: DuceyJM@fr.ch

Les personnes intéressées sont priées d'adresser leur offre écrite avec curriculum vitae, photo, copies de certificats et références jusqu'au 23 novembre 2001 à l'Office du personnel de l'Etat de Fribourg, rue Joseph-Piller 13, 1701 Fribourg.

5627/11