

Zeitschrift: Arbido
Herausgeber: Verein Schweizerischer Archivarinnen und Archivare; Bibliothek Information Schweiz
Band: 18 (2003)
Heft: 10

Rubrik: Stellen

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: 13.04.2026

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

Seminare für Informations-spezialistInnen

- Zürich, 24.10.03 – Berlin, 29.10.03

● **Deep Web – Wo Suchmaschinen aufgeben**
Referentin: Silke Grossmann
 Das Deep Web ist der «unsichtbare» Teil des Webs, den Suchmaschinen nicht erschliessen und nachweisen können. In diesem Seminar sollen die Grundzüge des Deep Webs vermittelt, wichtige Quellen und Werkzeuge für die Suche vorgestellt und gemeinsam geeignete Suchstrategien erarbeitet werden.
 Kosten: CHF 650.– / € 390.–*
- Zürich, 31.10.03 – Stuttgart, 5.12.03

● **Erfolgreiches Marketing für Ihre Informationsdienste**
Referent: Stefan Grudowski
 Erfolgreiche Informationsabteilungen zeichnen sich nicht nur durch ihre Informationsdienste aus, sondern auch durch begleitende Marketingmassnahmen. Das Seminar stellt die grundsätzlichen Massnahmen für Informationsabteilungen dar.
 Kosten: CHF 650.– / € 390.–*
- Zürich, 6.11.03

● **Workshop «Neue Konzepte der Informationserschliessung»**
 Für die Informationserschliessung und Wissensmodellierung stehen verschiedene Techniken zur Verfügung, die an diesem Tag überblicksartig vorgestellt werden sollen. Verschiedene ReferentInnen beleuchten dabei die unterschiedlichen Aspekte des Knowledge Engineerings – vom Ontology Design über Topic Maps bis hin zur automatischen Erschliessung. Präsentationen technischer Lösungen runden diesen Workshop ab.
 Kosten: CHF 650.–
- Zürich, 10.11.03 – Frankfurt, 24.11.03

● **Train the Trainer**
Referent: Norbert Lang
 Zunehmend wirken Informations-spezialistInnen als Trainer, Coaches und Berater für Kunden, Kollegen und andere Nutzergruppen. Kompetenzen im Umgang mit neuen Informationssystemen müssen effizient und effektiv vermittelt werden. Doch, wie sind solche Schulungen und Trainings methodisch und didaktisch vorzubereiten, durchzuführen und nachzubereiten?
 Kosten: CHF 650.– / € 390.–*
- Köln, 14.11.03

● **Neue Informationsdienste und -werkzeuge für Information Professionals**
Referentin: Silke Grossmann
 Die kombinierte Suche nach Fachinformationen, Volltexten und Web-Inhalten wird immer mehr zur Herausforderung für InformationsspezialistInnen und Anbieter auf dem Markt. In diesem Seminar wird ein Überblick über diesen Markt gegeben.
 Kosten: € 390.–*

- Zürich, 18.11.03

● **Strategische Planung von Informationsdiensten**
Referent: Peter Haber
 Das Seminar vermittelt Einblick in die Dynamik des Informationsmarktes und zeigt Möglichkeiten auf, mit gezielten Analysen das eigene Produktportfolio zu optimieren. Entscheidungsträger in I+D-Stellen lernen Möglichkeiten kennen, das eigene Leistungsspektrum präziser zu bewerten.
 Kosten: CHF 650.–
- Neustadt, 21.11.03 – Zürich, 16.12.03

● **Neue Entwicklungen der automatischen Informationserschliessung**
Referent: Manfred Hauer
 Die manuell-intellektuelle Inhaltserschliessung von Dokumenten und anderen Medien ist nach wie vor der Standard, doch er krankt an hohen Kosten und wird hinsichtlich der Qualität der Erschliessung von maschinellen Konzepten bedrängt. Es werden die wesentlichen Konzepte zur maschinellen Indizierung und Recherche präsentiert und mit zahlreichen Live-Beispielen möglichst nachvollziehbar gemacht.
 Kosten: CHF 650.– / € 390.–*
- Zürich, 28.11.03 – Stuttgart, 28.2.04

● **Einführung in die deskriptive Statistik für Informations-spezialistInnen**
Referent: Stefan Grudowski
 Das Seminar richtet sich an InformationsspezialistInnen für Wirtschaftsinformation, die keine oder nur wenige Kenntnisse im Bereich der deskriptiven Statistik (darstellende und beschreibende Statistik) haben. Häufig ist es bei der Vermittlung oder Dokumentation von Wirtschaftsinformation notwendig, mit statistischen Daten zu arbeiten bzw. diese zu analysieren und dem Informationsempfänger zu erklären. Dafür werden im Seminar die Grundlagen gelegt.
 Kosten: CHF 650.– / € 390.–*
- Zürich, 4.12.03 – Frankfurt, 8.12.03

● **Wie gut ist das Informationsmanagement in Ihrer Organisation?**
Referent: Josef Herget
 In diesem Seminar wird ein Modell des Informationsmanagements erarbeitet und vorgestellt. Dieses Modell wird operationalisiert, und durch ein bereitgestelltes Audit-Konzept können die Teilnehmer die derzeitige Positionierung des Informationsmanagements in ihrem Unternehmen / ihrer Organisation bestimmen und daraus Optimierungspotentiale ableiten.
 Kosten: CHF 650.– / € 390.–*
- Hamburg 12.12.03

● **(Neue) Methoden der Wissensorganisation**
Referentin: Silke Grossmann
 Die TeilnehmerInnen bekommen einen Überblick über gängige und neue Methoden der Wissensorganisation. Die verschiedenen Ansätze werden mit Blick auf den Einsatz in unternehmensweiten Informationsumgebungen bewertet. Ein

- besonderer Schwerpunkt wird dabei auf das relativ neue Konzept der Topic Maps gelegt.
 Kosten: € 390.–*
- Stuttgart, 16.1.04

● **B2E Communication: Neue Möglichkeiten für InformationsspezialistInnen durch Mitarbeiterportale**
Referent: Stefan Grudowski
 Viele Unternehmen sehen Potentiale in Mitarbeiterportalen, die bislang noch nicht voll ausgeschöpft werden. Das Mitarbeiterportal rückt den/die MitarbeiterIn mit seinen/ihren Informationsbedürfnissen in den Vordergrund.
 Kosten: € 390.–*
- Zürich, 30.1.04 – Köln, 6.2.04

● **Arbeiten Ihre I+D-Stelle erfolgreich? Erkennen das die anderen? – Nutzendarstellung transparent gemacht**
Referent: Josef Herget
 Der Nachweis der Wirtschaftlichkeit für einzelne Produkte oder für die gesamten Dienste einer Informationsstelle fällt den meisten Stellen immer noch schwer. Andererseits wird dieser «Erfolgsnachweis» vom Management zunehmend gefordert. In diesem Seminar werden Methodik und konkrete, an Beispielen der Teilnehmenden orientierte Anleitungen zur Umsetzung vorgestellt.
 Kosten: CHF 650.– / € 390.–*

- Zürich, 2.3.04 – Frankfurt, 3.2.04

● **Persönliche Arbeitstechniken: Gedächtnistraining und MindMapping**
Referent: Klaus Kolb
 Dieses Seminar beschäftigt sich mit zwei Methoden zur Steigerung des Arbeitsergebnisses: dem Gedächtnistraining und MindMapping. Das Gedächtnis- und Konzentrationstraining, das in praktischen Übungen durchgeführt wird, vermittelt schon nach wenigen Stunden die Fähigkeit, sich Gesicht, Namen, bedeutende Fakten zur Person usw. dauerhaft einzuprägen. Mind Mapping ist eine moderne Methode zum Aufschreiben und Aufzeichnen von Gedanken, die die Tatsache berücksichtigt, dass unser Gehirn umso effizienter Informationen verarbeiten kann, je gehirngerechter sie gestaltet sind.
 Kosten: CHF 650.– / € 390.–*

Alle Mitglieder von SVD-ASD, BBS, VSA/AAS und DGI erhalten Rabatt auf Schweizer Seminare.

*zzgl. ges. Ust.

contact:
<http://www.imac.de>
<http://www.svd-asd.org>

Stellenanzeige



Bundesamt für Gesundheit

Das Bundesamt für Gesundheit (BAG) sucht eine(n)

Mitarbeiter/in Dokumentenmanagement (100%)

im Bereich Ressourcenmanagement.

Das Team Dokumentenmanagement im Bundesamt für Gesundheit (BAG) ist für die Postverteilung, sowie für die Registrierung und Archivierung der Akten im BAG zuständig. Zusammen mit Ihren Teamkollegen bearbeiten Sie die eingehende Post, registrieren und verteilen die Dokumente, bewirtschaften die Ablage und unterstützen die Mitarbeitenden des BAG bei der Benutzung des elektronischen Geschäftsverwaltungssystems. Im weiteren sind Sie fachlich verantwortlich für alle archivischen Belange im BAG. Voraussetzungen für diese Aufgaben sind systematisches Denken, Ordnungssinn, Organisationstalent, eine exakte Arbeitsweise, Interesse an neuen Informationstechnologien und Interesse am gesundheitspolitischen Umfeld in dem das BAG tätig ist. Als MitarbeiterIn einer Unterstützungseinheit denken und handeln Sie sowohl kunden- wie auch teamorientiert.

Wir erwarten eine abgeschlossene Ausbildung als DokumentalistIn, ArchivarIn, I+D-AssistentIn oder eine abgeschlossene Berufslehre mit Berufspraxis im Bereich Registratur, Archiv oder Dokumentation, gute Informatik-Anwenderkenntnisse, sowie gute Französischkenntnisse. Englischkenntnisse sind von Vorteil. Für Auskünfte zu dieser Stelle steht Ihnen Herr Robin Dutt, Leiter Information + Dokumentation, Tel. Nr. 031 322 95 42, gerne zur Verfügung.

Bewerbungen sind zu richten an das Bundesamt für Gesundheit, Personal und Organisation, Frau Franziska Kehl, Ref. 320, Schwarzenburgstrasse 165, 3097 Liebefeld.



COMMUNE DE MONTREUX

La Municipalité de Montreux
cherche à pourvoir le poste d'

ASSISTANT(E) EN INFORMATION DOCUMENTAIRE A 50%

Aux Archives de Montreux à Clarens

Formation:

- posséder le certificat d'assistant(e) en information documentaire (AID) ou titre jugé équivalent.

Tâches:

- collaborer aux inventaires d'archives, de la bibliothèque (cotes CDU) et de la documentation;
- répondre aux demandes des consultants;
- seconder l'archiviste communal(e) dans ses tâches principales et annexes;
- assurer diverses tâches administratives et de manutention.

Spécificités:

- bonne connaissance/implantation dans la région;
- expérience de l'administration publique;
- expérience ou notions de records management;
- maîtrise de la bureautique.

Profil:

- sens des responsabilités;
- capable de travailler de manière autonome dans le cadre défini;
- aisance dans le contact avec le public;
- disponibilité;
- grande facilité de rédaction;
- âge: 25–35 ans.

Entrée en fonction: dès le 1^{er} janvier 2004.

Les renseignements complémentaires et la description de fonction peuvent être obtenus auprès du secrétaire municipal M. Charles C. Riolo (courriel rioloche@comx.org) ou de la responsable des archives communales, Mme Evelyne Lüthi (courriel luthie@comx.org). La définition de la fonction peut être obtenue par simple demande à la même adresse; il ne sera pas répondu aux demandes ne mentionnant ni nom, ni adresse complets de l'expéditeur.

Les offres manuscrites, accompagnées d'un curriculum vitæ, copies de certificats et diplômes, références, prétentions de salaire, photographie récente (format passeport), sont à adresser, avec la mention «AR-AID» au Service du personnel de la Commune de Montreux, case postale 1117, 1820 Montreux,
d'ici au 20 octobre 2003 au plus tard.



STADT- UND UNIVERSITÄTSBIBLIOTHEK BERN

Die Basisbibliothek Unitobler (BTO) ist eine Filiale der Stadt- und Universitätsbibliothek Bern (StUB). Im geistes- und sozialwissenschaftlichen Zentrum der Universität Bern steht den Studierenden sowie einem weiteren interessierten Benutzerkreis eine breite Palette bibliothekarischer Dienstleistungen und eine Freihandbibliothek mit Grundlagen- und Studienliteratur zur Verfügung.

Auf 1. Dezember 2003 oder nach Vereinbarung suchen wir eine/n

Diplombibliothekar / Diplombibliothekar

oder

I+D-Assistentin / I+D-Assistenten mit eidg. Fähigkeitsausweis (75%)

Wir erwarten

- Diplom BBS oder abgeschlossene Berufslehre als I+D-Assistent/-in
- Erfahrung mit Aleph 500 ist von Vorteil (insbesondere die Module Benutzung und Erwerbung)

Wir bieten

- eine abwechslungsreiche Stelle und die Mitarbeit in verschiedenen Bereichen:
- Erwerbung mit Aleph 500
 - Ausleihe und Auskunft
 - Benutzerschulungen und Führungen
 - Ev. Katalogisierung mit Aleph 500
 - Mitbetreuung und Schulung von PraktikantInnen, Auszubildenden

Wir freuen uns auf eine flexible Person, die in einem kleinen engagierten Team mit anpacken möchte.

Sind Sie interessiert? Für weitere Informationen steht Katharina Steiner, Leiterin der Basisbibliothek Unitobler, gerne zur Verfügung:

Tel. 031 631 47 02
Fax: 031 631 47 05
E-Mail: katharina.steiner@stub.unibe.ch

Ihre Bewerbung senden Sie bitte bis 24. Oktober 2003 an

Stadt- und Universitätsbibliothek Bern, Direktion
Münstergasse 61, Postfach, 3000 Bern 8
www.stub.unibe.ch