

**Zeitschrift:** Arbido  
**Herausgeber:** Verein Schweizerischer Archivarinnen und Archivare; Bibliothek  
Information Schweiz  
**Band:** 20 (2005)  
**Heft:** 9  
  
**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:** 07.02.2026

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



## «Jakob Nef – ein Appenzeller Nebelspalter»

### Ausstellung und Publikation

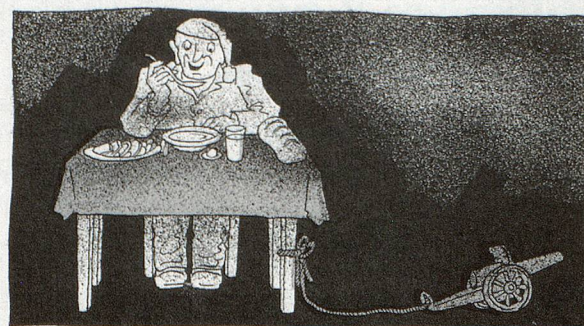
Unter dem Motto «Ein Appenzeller Nebelspalter» vermitteln eine Ausstellung und eine Publikation Werk und Leben des «Nebelspalter»-Zeichners Jakob Nef (1896–1977). Der Herisauer gehörte zu den Hauptfiguren der Schweizer Karikatur im 20. Jahrhundert. In kritischem Geist und mit visionärem Blick hat er von 1923 bis 1964 nationales und globales Geschehen satirisch kommentiert. Seine Zeichnung «Gleichschaltung» vom Juni 1933 führte zum Verbot des «Nebelspalters» in Deutschland, seine sozialpolitischen Beiträge wirken aktuell, und pionierhaft sind seine frühen Voten gegen Umweltverschmutzung und Landschaftszerstörung. Eingebunden ins Projekt sind das *Staats-*

archiv Appenzell A. Rh., das Museum Herisau und private Nachlassverwalter.

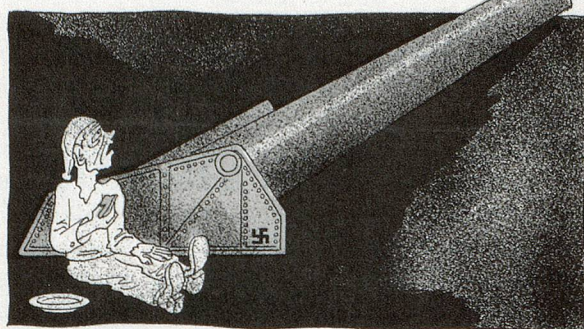
Die Ausstellung im Museum Herisau (Sa/So) dauert bis zum 30. Oktober 2005.

Weitere Infos:  
[www.herisau.ch](http://www.herisau.ch).

pw ■



Einst ...



.....!

Segen der Diktatur.

«Segen der Diktatur»  
Jakob Nef  
Originalzeichnung, 1935.

## Stellenangebot/Offre d'emploi

### HERZOG & DE MEURON

Wir sind ein international tätiges Architekturbüro mit Sitz in Basel und Tochterfirmen in D, E, UK, USA, CHN und suchen eine/n

## Informations- und Dokumentations-Spezialistin/-en (I+D)

Als I+D-Spezialist/in im Knowledge Management Department sind Sie verantwortlich für die Betreuung unseres Archivs, welches sowohl Objekte als auch digitale Daten umfasst.

Baudokumentationen, architektonische Pläne, Fotos, Dias, Architekturmodelle, Skizzen, CD-ROMs, Videos sowie unsere Mustersammlung werden von Ihnen verwaltet.

Hierzu erwarten wir den präzisen Umgang mit der vorhandenen Software, und Sie sollten sich nicht davor scheuen, selber mitanzupacken. Ausserdem gehört es zu Ihren Aufgaben, unsere Bibliothek zu betreuen und diese regelmässig durch Fachpublikationen und Baudokumentationen zu aktualisieren. Schliesslich werden Sie unterstützend unser Intranet verwalten und aktuelle Inhalte einstellen.

Sie haben ein gesteigertes architektonisches Interesse und können einen Plan lesen. Gute Anwenderkenntnisse mit Grafik-, CAD- und Officeapplikationen sind für Sie genauso selbstverständlich wie der sichere Umgang mit Datenbanken.

Durch Ihre Fachkenntnisse, Ihr Geschick, Ihre Neugierde und Ihre Freude im Umgang mit den verschiedensten interessanten Objekten und Dokumentationen helfen Sie, unsere Archive zu strukturieren und mit Leben zu füllen. Eine exakte, transparente und kooperative Arbeitsweise im Knowledge-Management-Team ist Voraussetzung, um mithilfe der Datenbanken die Archive effizient zu nutzen.

Sie schätzen die Lebendigkeit eines internationalen, kreativen Umfeldes und den regen Kontakt mit den Mitarbeitenden. Deutsch und Englisch, mündlich und schriftlich, ermöglichen Ihnen, unser Team wirkungsvoll zu ergänzen.

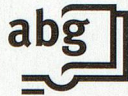
Gerne erwarten wir Ihre Bewerbungsunterlagen:

Herzog & de Meuron  
Angela Freigang  
Rheinschanze 6, CH-4056 Basel  
Telefon 061 385 57 49  
E-Mail [a.freigang@herzogdemeuron.com](mailto:a.freigang@herzogdemeuron.com)





JACQUELINE  
HALBEISEN



## Engagieren Sie sich für die Bibliotheken in der Stadt Basel

Die ABG (Allgemeine Bibliotheken der GGG) bilden mit ihrer Hauptstelle im Schmiedenhof und sechs Zweigstellen die unübertroffene Informationsdrehscheibe für die Stadt und die Region Basel. Über 33 000 Personen nutzen jährlich das breite Angebot von über 260 000 Büchern und Medien durch 1,2 Millionen Entlehnungen. Mit 768 000 Besuchen sind die Bibliotheken eine der meistbesuchten Kultureinrichtungen der Stadt Basel. Infolge Pensionierung des heutigen Stelleninhabers im Sommer 2006 suchen wir seine Nachfolgerin oder seinen Nachfolger als

## Direktor/Direktorin der ABG

In dieser Schlüsselposition entwickeln Sie die Bibliotheken entsprechend den Anforderungen einer modernen Informationsgesellschaft zielgerichtet weiter. Dadurch gewährleisten Sie die weitere Verankerung der ABG im politischen und kulturellen Umfeld der Stadt und der Region Basel. Sie stehen auch im Dialog mit politischen Gremien, den Medien und der Wirtschaft, Kommunikation und Repräsentationsaufgaben gehören daher ebenfalls zu Ihrem Verantwortungsbereich. In Ihrer Aufgabe werden Sie unterstützt von professionellen Mitarbeitenden, die Sie selbst motivieren und zielorientiert führen.

Als initiative, sozial kompetente und kommunikative Persönlichkeit mit Durchsetzungsvermögen, aber auch mit dem nötigen Feingefühl gelingt es Ihnen, gewandt zu verhandeln und die Leseförderung überzeugend umzusetzen. Ihre qualifizierte Ausbildung als Bibliothekar/in und Ihr Studium in betriebswirtschaftlicher, juristischer oder geisteswissenschaftlicher Fachrichtung (Universität oder Fachhochschule) haben Sie mit mehrjähriger erfolgreicher Führungspraxis ergänzt. Sie verfügen über eine hohe Sprachkompetenz in Deutsch und idealerweise Französisch, dies vor allem mündlich.

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte an unsere beauftragte Beraterin, Frau Jacqueline Halbeisen, richten. Die absolut vertrauliche Behandlung Ihrer Kandidatur sichern wir Ihnen zu.

Unternehmensberatung  
in Personalfragen  
Dornacherstrasse 12 • 4053 Basel

Telefon 061/271 37 33  
Telefax 061/271 31 23  
jacqueline.halbeisen@swissonline.ch



REPUBLIQUE  
ET CANTON  
DE NEUCHÂTEL

OFFRES PUBLIQUES D'EMPLOI DES DÉPARTEMENTS  
DE L'ADMINISTRATION CANTONALE :

EDUCATION, CULTURE  
ET SPORTS

## Gestionnaire d'information

à temps partiel (80%)

pour le Service des archives de l'Etat.

Le Service des archives de l'Etat a pour mission de : collecter, classer et conserver les archives produites par les organes de l'Etat, par l'administration cantonale et par d'autres institutions paraétatiques ou privées, quel que soit le support de ces archives, en tenant compte de leur importance juridique, historique et culturelle; communiquer et mettre à la disposition de l'administration et du public des outils de recherche permettant la consultation et l'étude de ces archives; mettre en valeur et protéger le patrimoine écrit et iconographique du canton; collaborer avec les communes et les institutions culturelles qui poursuivent un but analogue et coordonner la protection des fonds culturels dans le canton de Neuchâtel.

**Activités:** Assurer la liaison et la communication avec les services de l'administration cantonale et les communes; contribuer à l'évaluation et au tri des archives intermédiaires, à la sélection et au versement des archives définitives au Service des archives de l'Etat; assurer le suivi des procédures mises en place; participer à la formation et à l'animation d'un réseau de correspondants-archives dans l'administration neuchâteloise; en collaboration avec le personnel du service et le service du traitement de l'information, assurer la mise en production opérationnelle puis l'administration d'un outil informatique de gestion des archives (en cours de déploiement); à ce titre, assurer la normalisation et le suivi-qualité du système d'information; effectuer une veille concernant le développement des nouvelles technologies de l'information et la problématique de l'archivage électronique; participer aux travaux ordinaires du service (classements, inventaires, récolements), ainsi qu'à ses projets stratégiques.

**Profil souhaité:** Formation en informatique documentaire / certificat d'études supérieures en information documentaire ou équivalent; excellente culture générale; expérience professionnelle dans le domaine de la gestion de l'information (archives, documentation); capacité à s'intégrer et à contribuer à l'animation d'une équipe; rigueur, sens du service public, aisance dans les relations humaines, sens de la communication; maîtrise de l'informatique et intérêt marqué pour les nouvelles technologies de l'information; langues : maîtrise du français et bonnes connaissances de l'allemand et de l'anglais; ouverture au partage des connaissances et à la formation continue.

**Lieu de travail:** Neuchâtel

**Entrée en fonction:** novembre 2005 ou à convenir

**Délai de postulation:** 21 septembre 2005

**Renseignements:** M. Alexandre Dafflon, archiviste de l'Etat, tél. 032 889 60 40, e-mail: Alexandre.Dafflon@ne.ch

Les places mises au concours dans l'Administration cantonale sont ouvertes indifféremment aux femmes et aux hommes.

Pour les postes mis au concours ci-dessus, les offres de service manuscrites, précisant le poste recherché, accompagnées d'un curriculum vitae, ainsi que des copies de diplômes et de certificats, doivent être adressées à l'adresse suivante: Service des ressources humaines de l'Etat, rue du Musée 1, case postale 2316, 2001 Neuchâtel.