

# Stellensuche und Stellenangebote = Offres de service et offres de places

Objektyp: **Group**

Zeitschrift: **Arbido-B : Bulletin**

Band (Jahr): **7 (1992)**

Heft 3

PDF erstellt am: **25.09.2024**

## **Nutzungsbedingungen**

Die ETH-Bibliothek ist Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Inhalten der Zeitschriften. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern.

Die auf der Plattform e-periodica veröffentlichten Dokumente stehen für nicht-kommerzielle Zwecke in Lehre und Forschung sowie für die private Nutzung frei zur Verfügung. Einzelne Dateien oder Ausdrucke aus diesem Angebot können zusammen mit diesen Nutzungsbedingungen und den korrekten Herkunftsbezeichnungen weitergegeben werden.

Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Die systematische Speicherung von Teilen des elektronischen Angebots auf anderen Servern bedarf ebenfalls des schriftlichen Einverständnisses der Rechteinhaber.

## **Haftungsausschluss**

Alle Angaben erfolgen ohne Gewähr für Vollständigkeit oder Richtigkeit. Es wird keine Haftung übernommen für Schäden durch die Verwendung von Informationen aus diesem Online-Angebot oder durch das Fehlen von Informationen. Dies gilt auch für Inhalte Dritter, die über dieses Angebot zugänglich sind.

## Stellensuche und Stellenangebote / Offres de service et offres de places



### Kader-, Personal-, Führungs- und Unternehmensberatung

Unsere Mandantin ist eine weltweit tätige Dienstleistungsunternehmung mit Hauptsitz in Zürich. Für ihr Generalsekretariat suchen wir eine(n)

#### **Assistent(in) Rechtsdienst**

Diese anspruchsvolle Vertrauensposition beinhaltet die wirkungsvolle Unterstützung der Rechtskonsulten mittels Aufgaben wie Recherchen, Zusammentragen und Bearbeiten von Informationen sowie der Aufbau und Unterhalt eines systematischen Ablage- und Dokumentationssystems. Damit verbunden sind organisatorisch/administrative Arbeiten und rege in- und externe Kontakte, z. B. mit Bibliotheken, Behörden, etc. Eine effiziente Unterstützung durch modernste Datensysteme ist selbstverständlich.

Wir wenden uns an eine juristisch interessierte Persönlichkeit mit fundierter Aus- und ev. Weiterbildung (KV, Matura, HWV, Teilstudium Jus), einigen Jahren Berufserfahrung in Notariats-, Anwaltsbüro oder am Gericht. Freude an selbständigem Arbeiten in einem kleinen Team, Organisationsgeschick und Initiative sowie gute EDV-Benutzerkenntnisse runden das Idealprofil ab. Da das Arbeitsumfeld international ist, bringen Sie gute Englisch- und Französischkenntnisse mit.

Möchten Sie mehr über die neugeschaffene und entwicklungsfähige Position eines

#### **Paralegal**

wissen? Rufen Sie für erste Vorabklärungen die Beauftragte, Frau M. Meyer an oder senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit einer Handschriftprobe. Wir sichern Ihnen absolute Diskretion zu.

Dr. Max Schnopp & Partner AG, Etzelstrasse 23, 8038 Zürich, Tel. 01 482 23 73

## Basel-Stadt

### Erziehungsdepartement

Die **Medizinbibliothek im Kantonsspital Basel**, eine Zweigstelle der Universitätsbibliothek, sucht auf 1. Juni 1992, vorerst befristet bis Ende 1993, eine/einen

#### **Diplom-Bibliothekarin / Diplom-Bibliothekar**

für **Katalogisierung und Information (je 50%)**. Der Aufgabenbereich umfasst alle notwendigen Arbeiten für die Erfassung und Vermittlung von **biomedizinischer** Literatur.

Voraussetzung sind das Bibliothekardiplom (**VSB oder gleichwertig**), Erfahrung im Umgang mit der EDV, gute Englischkenntnisse und die **Bereitschaft, eine Ganztagsstelle zu übernehmen**.

Erwartet werden Interesse für **medizinische Fragen** und **neue Informationstechnologien**, Flexibilität und **selbständiges Arbeiten** in kleinem Team.

Weitere Auskünfte erteilt

Herr Wolf, Leiter der Medizinbibliothek, **Hebelstrasse 20**, 4031 Basel, Tel. 061 / 267 31 94.

Bewerbungen sind erbeten an das

#### **Erziehungsdepartement**

Personalabteilung I, **Münsterplatz 2**, Postfach, 4001 Basel (Merkwort: UB)



Die Forschungsstelle für Sicherheitspolitik und Konfliktanalyse an der ETH Zürich sucht per sofort oder nach Übereinkunft eine/n

## Dokumentalisten/Dokumentalistin

Die Vollzeitstelle umfasst: Betreuung der Bibliothek und der Dokumentation, insbesondere:

- Auswertung von Fachliteratur
- Auswertung und Archivierung von Fachzeitschriften und Zeitungsartikeln
- Einkauf von Fachliteratur
- EDV-mässige Erfassung der eingehenden Fachliteratur
- Datenbankabfragen
- Bibliographieren zuhanden der Forschungsgruppen
- Zusammenstellen von Dokumentationen
- Kontakt mit Bibliotheken, Verlagen, Instituten, Botschaften usw. im In- und Ausland
- Leitung des jungen, dynamischen Dokumentationsteams
- angenehmer Arbeitsplatz Nähe Hauptbahnhof

Die Stelle erfordert:

- grosses Interesse an politischen Fragen, speziell an Fragen der internationalen Beziehungen, der Sicherheitspolitik und der Friedens- und Konfliktforschung
- sehr gute Englisch- und gute Französischkenntnisse
- EDV-Erfahrung (Word for Windows)
- Initiative und Kreativität
- Selbständigkeit
- Teamfähigkeit
- abgeschlossenes Hochschulstudium oder Bibliothekarsausbildung

Nähere Auskünfte erteilt Ihnen:

**Herr Prof. K. R. Spillmann, Tel. 01 / 256 40 25**

Ihre Bewerbungen senden Sie bitte an: **Herrn B. Hotz, Personalabteilung, ETH Zentrum, 8092 Zürich**

Die **Fachbereichsbibliothek Bühlplatz** ist ein Gemeinschaftswerk der Universität und der Stadt- und Universitätsbibliothek **Bern**.

Ihre biomedizinische und erdwissenschaftliche Literatur steht den Mitarbeitern der angeschlossenen Institute, den Studierenden der medizinischen und der naturwissenschaftlichen Fakultät sowie einem weiteren interessierten Benutzerkreis zur Verfügung.

Wir suchen auf den 1. Juli 1992 oder nach Vereinbarung eine(n)

## Bibliotheksleiter(in)

der(die) eine bibliothekarische Fachausbildung und einige Jahre Bibliothekspraxis (evtl. in vorgesetzter Funktion) besitzt, gerne die Führung eines Teams im Umfang von etwa 7 Stellen übernehmen möchte, Freude am Umgang mit Dozenten und Studenten hat und Organisationsgeschick, Führungsqualitäten und Flexibilität mitbringt. Für die Einführung des Lokalsystems (Dobis Libis) und die Betreuung der PC-Anwendungen sind Interesse und Kenntnisse in Informatik erwünscht.

Wir bieten eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einer attraktiven, automatisierten Bibliothek (SIBIL). Der Aufgabenkreis umfasst Administration, praktische Mithilfe bei der täglichen bibliothekarischen Arbeit sowie die Vertretung des Betriebes nach aussen.

Bewerbungen (mit handschriftlichem Brief und Foto) sind bis zum **22. Mai 1992** zu richten an **Prof. Dr. Tj. Peters, Mineralogisches Institut, Baltzerstrasse 1, 3012 Bern**.

Auskunft erteilt Anton Buchli, Vizedirektor, Stadt- und Universitätsbibliothek Bern, Telefon 031 / 22 55 19.

# EVIDENZIA

Wir sind die jüngste der grösseren Kranken- und Unfallversicherungsgesellschaften. Zum Aufbau einer Informationsstelle unserer Direktion suchen wir per sofort eine/n

## Dokumentalist/in / Sekretär/in

mit einem Pensum von 100 Prozent. Nach einem zu erarbeitenden Konzept sind alle Arten von Informationen extern aus Bund, Kantonen, Verbänden usw. sowie intern aus unsern dezentralisierten Niederlassungen zu beschaffen/sammeln, zu ordnen, zu analysieren, bedarfsgerecht zusammenzufassen, weiterzugeben und abzulegen.

Wir erwarten von unserem/r neuen Mitarbeiter/in eine kaufmännische oder entsprechende Ausbildung und vertiefte Kenntnis der sozialen Krankenversicherung. Von Vorteil ist eine abgeschlossene Ausbildung und Erfahrung in Dokumentations- oder Bibliotheksarbeit sowie EDV-Erfahrung. Gute analytische, redaktionelle und organisatorische Fähigkeiten und Französisch- sowie Italienischkenntnisse sind unerlässlich.

Wenn Sie gerne selbständig arbeiten, initiativ, kontaktfreudig und allgemein am Zeitgeschehen interessiert sind, bitten wir Sie um Ihre Bewerbung. Für nähere Auskünfte steht Ihnen unser Herr Th. Notter zur Verfügung.

## EVIDENZIA

Schweizerische Kranken- und Unfallversicherung, Direktion, Laupenstrasse 3, 3001 Bern, Telefon 031 / 25 23 55

## FRANKLIN COLLEGE SWITZERLAND

has immediate vacancy for

## DIRECTOR OF LIBRARY SERVICES

Reporting to the Dean of the College, the Director of Library Services is responsible for the operation and management of the College's 24,000 volume library, including collection development, cataloguing, reference and instructional services, pc-based automation, cooperation with other libraries, and establishing electronic linkages with library systems in Europe and North America.

Required are librarian diploma, working knowledge of computer library applications, English language proficiency, ability to communicate effectively with students and faculty in an accredited American 4-year B.A. degree-granting college. Knowledge of Italian would be an asset. Salary commensurate with experience.

A letter of application, curriculum vitae and names and phone numbers of three professional references should be sent to:

**Prof. Brian Stanford**  
**Acting Dean**  
**Franklin College Switzerland**  
**via Ponte Tresa 29, 6924 Sorengo**

## Verband der Bibliotheken und der Bibliothekarinnen/Bibliothekare der Schweiz (BBS)

Der Verband der Bibliotheken und der Bibliothekarinnen/Bibliothekare der Schweiz (BBS) zählt rund 200 Bibliotheken und etwa 1500 Einzelpersonen zu seinen Mitgliedern. Neben der allgemeinen Interessenvertretung liegt das Schwergewicht seiner Tätigkeit auf der Ausbildung und im Bereich der zwischenbetrieblichen Zusammenarbeit und Standardisierung.

Der BBS sucht für den Aufbau und die Führung seines Zentralsekretariats eine/n

## Verbandsmanager/in

vorzugsweise Betriebsökonom/in HWV oder Betriebswirt/in (lic. oec., lic. rer. pol.).

Für diese neugeschaffene Stelle in Bern stellen wir uns eine/n selbständige/n jüngere/n Bewerber/in mit etwas Berufserfahrung wenn möglich im Bereich von Nonprofit-Organisationen vor. Sie sind deutscher oder französischer Muttersprache und haben sehr gute Kenntnisse der anderen Sprache, englische oder italienische sind erwünscht. Diese Stelle ist dem Verbandspräsidenten direkt zugeordnet.

Der Stellenantritt erfolgt im Herbst 1992 oder nach Vereinbarung. Die Stelle ist vorerst auf drei Jahre befristet, eine Verlängerung ist vorgesehen.

Nähere Auskünfte erteilen gerne:

**Herr J. Cordonier, Präsident des BBS, Tel. 027 / 21 63 20 oder**

**Herr E. Wiss, Präsident der Wahlkommission, Tel. 061 / 267 31 29**

Interessentinnen/Interessenten mögen sich bitte bis zum **31. Mai 1992** beim Präsidenten des BBS, Herrn J. Cordonier, Bibliothèque cantonale du Valais, rue des Vergers 9, 1950 Sion, bewerben.

## BBS Association des bibliothèques et bibliothécaires suisses

L'Association des bibliothèques et bibliothécaires suisses – BBS regroupe quelque 200 bibliothèques et 1500 membres individuels. Représentant les intérêts généraux des bibliothèques et bibliothécaires, elle concentre ses activités sur la formation professionnelle, la coopération entre bibliothèques et la définition de standards de travail.

Pour assurer le développement et la direction de son secrétariat central, la BBS souhaite engager un(e)

## Manager d'association

de préférence, titulaire d'une formation en gestion d'entreprise (ESCEA ou études universitaires).

Pour ce poste nouveau basé à Berne et directement rattaché au président de l'association, nous cherchons une personne jeune au bénéfice d'une première expérience professionnelle, si possible dans le secteur des organismes à but non-lucratif. De langue maternelle française ou allemande, elle maîtrise l'autre langue. Des connaissances d'italien et/ou d'anglais sont les bienvenues.

Le début d'activité est envisagé pour l'automne 1992 ou pour une date à convenir. Le poste est initialement prévu pour une durée de trois ans, une prolongation est prévue.

De plus amples renseignements peuvent être obtenus en contactant:

**M. J. Cordonier, Président BBS, Tél. 027 / 21 63 20, ou**

**M. E. Wiss, Président de la Commission de sélection, Tél. 061 / 267 31 29.**

Les dossiers de candidature sont à adresser avant le **31 mai** prochain au Président de la BBS, M. J. Cordonier, Bibliothèque cantonale du Valais, Rue des Vergers 9, 1950 Sion.

Wegen Pensionierung des Stelleninhabers sucht die Stiftsbibliothek St. Gallen auf Anfang April 1993

## einen/eine Diplombibliothekar/in

Sie sind für die bibliothekarischen Aufgaben (Bücherbestellung, Katalogisierung, Betreuung der Ausleihe und des Lesesaals, Foto- und Mikrofilmaufträge) unserer wissenschaftlichen Bibliothek verantwortlich.

Der Stelleninhaber hilft bei Führungen durch den Barocksaal und die Ausstellung mit und verrichtet bisweilen (im Sommerhalbjahr mindestens einmal monatlich auch am Sonntag) Kassadienst.

Wir erwarten ein Bibliothekarendiplom (VSB) und konstruktive Zusammenarbeit in einem kleinen Team.

Bewerbung mit Gehaltsansprüchen (bis 31. Mai 1992) an die **Katholische Administration, Klosterhof 6a, 9000 St. Gallen.**

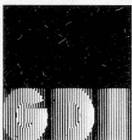
Weitere Auskünfte erteilt die Stiftsbibliothek St. Gallen, Tel. 071 / 22 57 19.

Das **GOTTLIEB DUTTWEILER INSTITUT** ist eine praxisorientierte gesellschaftliche Früherkennungsinstitution. Zum Ausbau unserer Früherkennungsdienste suchen wir eine/n initiative/n

### Bibliothekar/in / Dokumentalist/in

- Sie übernehmen die Verantwortung für die Organisation und Administration unserer Bibliothek und Dokumentation.
- Sie unterstützen unsere Programmschaffenden bei der Informationsbeschaffung und werden ausserdem selbständig Datenbanken zu ausgewählten Themenfeldern aufbauen.
- Sie werden nicht nur Bücher und Zeitschriften verwalten, sondern aktiv beim Aufbau eines modernen computergestützten Informationszentrums mitarbeiten.

Haben Sie mehrjährige Berufserfahrung und kennen sich auch mit elektronischen Medien aus, interessieren sich für Zeitfragen im Allgemeinen und Wirtschaftsfragen im Besonderen? Dann finden Sie bei uns einen Arbeitsplatz im Grünen, mit zeitgemässer Entlohnung und fortschrittlichen Sozialleistungen. Eintritt sofort oder nach Vereinbarung



Bitte senden Sie Ihre Unterlagen an:  
GOTTLIEB DUTTWEILER INSTITUT  
z. Hd. Frau Karin Frick  
Langhaldenstr. 21, 8803 Rüslikon  
Tel. 01 724 61 11

## Basel-Stadt

### Erziehungsdepartement

Im Departement Chemie der Philosophisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät der Universität Basel ist die Stelle eines/einer

### Bibliothekar/in (50%) zu besetzen.

Die Aufgaben umfassen die Beschaffung, Katalogisierung, Verwaltung und alle mit der Benutzung der Zeitschriften und Bücher verbundenen Arbeiten.

Erforderlich sind das Bibliothekar-Diplom (VSB oder gleichwertig), Erfahrung im Umgang mit der EDV, gute Englischkenntnisse und wenn möglich bibliothekarische Praxis. Erwartet werden Interesse für Chemie und Informationstechnologie, Selbständigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Kontaktfreude. Die Stelle ist vorerst auf 2 Jahre befristet.

Weitere Auskünfte erteilen:

Prof. Ch. Tamm (Tel. 061 / 322 60 64) und Dr. S. Geiger (Tel. 061 / 267 31 23).

Bewerbungen sind erbeten an das

### Erziehungsdepartement

Personalsekretariat I, Postfach, 4001 Basel

### Bibliothekar/in

gesucht, um eine Bibliothek, mit zirka 1300 (zum Teil bibliophilen) Büchern, nach bibliothekarischen und antiquarischen Gesichtspunkten zu erschliessen.

Zeit der Bearbeitung nach Vereinbarung.

Offerte unter Chiffre 1094,  
an Sekretariat REBUS,  
Sprengliweg 6, 3360 Herzogenbuchsee

### Suchen Sie

ein weibliches Heinzelmännchen, welches mit viel Freude **zur Fütterung Ihres Computers** eingesetzt werden kann?

Ich suche eine solche Beschäftigung für einen temporären, teilzeitigen oder befristeten Einsatz in der deutschsprachigen Schweiz. Auch an Wochenenden oder in Heimarbeit (PC und PW vorhanden).

Meine Kontaktadresse:

**E. Tschudin, Postfach 132, 4028 Basel**