



Für die Bibliothek des Klosters Einsiedeln suchen wir per 1. Juli 2018 oder nach Übereinkunft eine/einen

Mitarbeiterin / Mitarbeiter in der Bibliothek (50%)

Ihre Aufgaben sind die Katalogisierung der nicht historischen Buchbestände (Formal- und Sacherschliessung) sowie das Verwalten der Zeitschriften und Ausleihen.

Zusätzliche Aufgaben können im Laufe der Zeit dazukommen, wie z.B. die Katalogisierung des historischen Bestandes, die Zusammenarbeit bei der Vorbereitung der jährlichen Ausstellung, die Beantwortung von wissenschaftlichen Anfragen usw.

Sie verfügen über eine solide Ausbildung im Information- und Dokumentationsbereich (MAS, FH, EFZ oder gleichwertige Ausbildung) und Berufspraxis in einer wissenschaftlichen Bibliothek. Im Bereich der elektronischen Ressourcen sind Sie auf dem aktuellsten Stand, insbesondere mit dem Datenformat MARC21 und des Standards RDA.

Wir erwarten eine Persönlichkeit mit ausgeprägtem Interesse am Bibliothekswesen, Religion, Kirche, Theologie, Geschichte und einer guten Allgemeinbildung. Sie sind es gewohnt selbständig und exakt zu arbeiten, sind flexibel und teamfähig und verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse.

Wir bieten ein interessantes Arbeitsumfeld und zeitgemässe Anstellungsbedingungen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Für nähere Auskünfte wenden Sie sich bitte an die Leiterin Personalwesen
Frau Angela Kälin 055 418 66 19 oder Frau Vera Zoller 055 418 66 09

Den Leiter der Bibliothek P. Justinus Pagnamenta können Sie per E-Mail
p.justinus@klostereinsiedeln.ch kontaktieren.

Besuchen Sie unsere Web-Site www.kloster-einsiedeln.ch

Ihre Unterlagen senden Sie bitte bis zum 9. April 2018 an:
Kloster Einsiedeln, Personalwesen, 8840 Einsiedeln
oder per E-Mail an personal@kloster-einsiedeln.ch

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.