



## Description de la fonction de référence

Adopté par le CE le 03.11.2021

## Beschreibung der Referenzfunktion

Vom StR genehmigt am 03.11.2021

Fonction de référence **1 50 190** Referenzfunktion

### Chef/fe de secteur/d'unité

Ordonnance de classification du 29.08.2017 - ROF 2017\_073

### Chef/in eines Sektors/einer Einheit

Einreihungsverordnung vom 29.08.2017 - ASF 2017\_073

Classe **22–24** Lohnklasse

#### 1. Mission

Conduire son secteur ou son unité en plus d'assumer des activités de bibliothécaire scientifique. Être responsable de l'aménagement, de la gestion technique, des tâches scientifiques et bibliothéconomiques de son secteur ou de son unité.

#### 1. Auftrag

Neben den Tätigkeiten als wissenschaftliche Bibliothekarin/wissenschaftlicher Bibliothekar Führung des betreffenden Sektors oder der betreffenden Einheit. Verantwortung für die Einrichtung, die technische Verwaltung, die wissenschaftlichen und bibliotheksökonomischen Aufgaben des betreffenden Sektors oder der betreffenden Einheit.

#### 2. Activités principales

- Conduire un secteur, une bibliothèque universitaire ou une unité de documentation (organisation, gestion du personnel et des finances) ;
- être responsable des tâches bibliothéconomiques, techniques et/ou scientifiques de son secteur ou de son unité ;
- assurer la communication et la coordination entre les bibliothèques ;
- procéder à la recherche, aux analyses documentaires spécialisées ;
- exécuter des tâches rédactionnelles (rédiger des guides documentaires, créer des inventaires, publication) ;
- sélectionner et acquérir des documents ;
- représenter le secteur ou l'unité au sein de groupes de travail, commissions, représentations externes.

Les tâches varient selon la taille du secteur ou de l'unité de documentation dont le collaborateur ou la collaboratrice est responsable.

—  
Date de la dernière mise à jour rédactionnelle  
03.11.2021

#### 2. Haupttätigkeiten

- Einen Sektor, eine Universitätsbibliothek oder eine Dokumentationsstelle leiten (Organisation, Personal- und Finanzverwaltung);
- für die bibliotheksökonomischen, technischen und/oder wissenschaftlichen Aufgaben des betreffenden Sektors oder der betreffenden Einheit verantwortlich sein;
- die Kommunikation und Koordination zwischen den Bibliotheken sicherstellen;
- Recherchen durchführen, Fachdokumentationen prüfen;
- redaktionelle Aufgaben erledigen (Schreiben von Fachdokumentationen, Erstellen von Inventaren, Veröffentlichungen);
- Dokumente auswählen und erwerben;
- den Sektor oder der Einheit in Arbeitsgruppen und Kommissionen vertreten, externe Vertretungen übernehmen.

Die Aufgaben variieren je nach Grösse des Sektors oder der Einheit, der oder die in die Verantwortung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters fällt.

—  
Datum der letzten redaktionellen Anpassung  
03.11.2021

## Chef/fe de secteur/d'unité

### 3. Exigences

#### 3.1 Niveau II, Classe 22

##### Exigences minimales

##### *Formation professionnelle :*

master en science de l'information

ou

master universitaire en rapport avec le domaine d'activité ;

formation complémentaire de niveau CAS en information documentaire.

##### *Connaissances et expérience :*

responsable d'un secteur ou d'une unité avec de la conduite de personnel.

---

#### 3.2.a Niveau I, Classe 24

##### Exigences supplémentaires :

large expérience professionnelle en tant que chef-fe de secteur/d'unité de niveau II.

---

#### 3.2.b Niveau I, Classe 24

##### *Formation professionnelle :*

master universitaire en rapport avec le domaine d'activité ;

formation complémentaire de niveau MAS en information documentaire.

##### Exigences supplémentaires :

responsable d'un secteur ou d'une unité avec de la conduite de personnel.

--- exigences cumulatives

## Chef/in eines Sektors/einer Einheit

### 3. Anforderungen

#### 3.1 Niveau II, Klasse 22

##### Minimalanforderungen

##### *Fachausbildung:*

Master in Informationswissenschaft

oder

universitärer Master mit Bezug zum Tätigkeitsgebiet;

Zusatzausbildung auf Stufe CAS in Informationswissenschaft.

##### *Zusatzwissen und Erfahrung:*

Verantwortung für einen Sektor oder eine Einheit mit Personalführung.

---

#### 3.2.a Niveau I, Klasse 24

##### Zusätzliche Anforderungen:

umfassende Berufserfahrung als Chef/in eines Sektors/einer Einheit auf Stufe II.

---

#### 3.2.b Niveau I, Klasse 24

##### *Fachausbildung:*

universitärer Master mit Bezug zum Tätigkeitsbereich;

Zusatzausbildung auf Stufe MAS in Informationswissenschaft.

##### Zusätzliche Anforderungen:

Verantwortung für einen Sektor oder eine Einheit mit Personalführung.

--- kumulative Anforderungen