



Fachangestellte / Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Bibliothek

Tätigkeiten

Dieser Beruf, der den früheren Beruf Assistent/Assistentin an Bibliotheken abgelöst hat, wird grundsätzlich in der Stadtbibliothek ausgebildet. Schwerpunkte der Tätigkeiten sind:

- Beschaffung, Erschließung und Bereitstellung von Medien unterschiedlichster Art
- Einsatz im Publikumsverkehr, Beratung von Nutzern und Nutzerinnen
- Ausleihe und vorbereitende, sowie nachbereitende Tätigkeiten
- Hilfestellung an den Automaten zur Rückgabe und Entleiherung

Einstellungsvoraussetzungen

Eine bestimmte Schulbildung ist formell nicht erforderlich. Die Praxis hat aber gezeigt, dass die Bewerber und Bewerberinnen mindestens die mittlere Reife oder einen als gleichwertig anerkannten Abschluss erlangt haben sollten und überdurchschnittliche Leistung vor allem in den Fächern Deutsch, Mathematik und Sozialkunde erbracht haben sollten. Ferner ist der jederzeit freundliche Umgang mit Kunden eine wichtige Voraussetzung. Daneben sind PC-Kenntnisse und Interesse für Fremdsprachen, sowie Literatur von Vorteil.

Ablauf und Inhalt der Ausbildung

Die Einstellung erfolgt grundsätzlich zum 1. September und die Ausbildungszeit beträgt 3 Jahre. Die praktische Ausbildung findet in der Haupt- und den Zweigstellen der Stadtbibliothek, als Praktika in der Stadtverwaltung, der Landesbibliothek oder im Archiv statt und wird ergänzt durch die theoretische Berufsschulbildung, die landesweit zentral in Waren (Müritz) in Blockform stattfindet. Während des Berufsschulunterrichtes ist die Unterbringung in einem Internat möglich.

Abschlussprüfung

Die Ausbildung endet nach bestandener Prüfung mit dem staatlich anerkannten Berufsabschluss der/des „Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Bibliothek“. Eine Übernahme in ein Beschäftigungsverhältnis wird im Anschluss angestrebt.

Berufsaussichten

Fachangestellte/Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste ist zwar ein Beruf des öffentlichen Dienstes, dennoch besteht die Möglichkeit, auch in der Privatwirtschaft (Buchhandel, Verlage) eine Anstellung zu erhalten. Vorwiegend erfolgt die Beschäftigung in Bibliotheken, Archiven, Informations- und Dokumentationsstellen, sowie Bildagenturen.

Vergütung

Auszubildende erhalten während der Ausbildung Vergütung nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für Auszubildende des öffentlichen Dienstes (TVAöD) -besonderer Teil BBiG-.





Sie beträgt derzeit brutto monatlich im:

- | | |
|--------------------|---------------|
| 1. Ausbildungsjahr | 1.218,26 Euro |
| 2. Ausbildungsjahr | 1.268,20 Euro |
| 3. Ausbildungsjahr | 1.314,02 Euro |

Auswahlverfahren

Der Entscheidung über die Einstellung gehen eine theoretische Eignungsuntersuchung, sowie ein persönliches Vorstellungsgespräch in Form eines teilstrukturierten Interviews voraus.

Bewerbungen

Auskünfte:

Silke Pagel Tel. 0385 / 545-1224; spagel@schwerin.de
Jeannette Below Tel. 0385 / 545-1218; jbelow@schwerin.de

Bewerbungsanschrift:

Landeshauptstadt Schwerin
Der Oberbürgermeister
Fachdienst Hauptverwaltung und Digitalisierung
Am Packhof 2-6
19053 Schwerin

E-Mail-Adresse für Bewerbungen:

ausbildung@schwerin.de
praktikum@schwerin.de

Erforderliche Bewerbungsunterlagen:

- Bewerbungsanschreiben
- tabellarischer Lebenslauf
- Kopien des letzten Schulzeugnisses
- Praktikumseinschätzungen (wenn vorhanden)

Unvollständige Bewerbungen werden nicht berücksichtigt!

Die Einstellungstermine können Sie bei o.g. Ansprechpartnerinnen erfragen. Aktuelle Ausschreibungen werden auf der Homepage der Stadt www.schwerin.de/ausbildung veröffentlicht.

Sie können aber auch jeder Zeit nach Voranmeldung persönlich im Schweriner Stadthaus, Am Packhof 2-6, in den Räumen 4.108 und 4.112 vorsprechen.

