

Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste

Fachrichtung Bibliothek Fachrichtung Archiv

Vorbildung:	mindestens Hauptschulabschluss – Klasse 10, Typ B –
Besondere Anforderungen:	Geistige Beweglichkeit Ordnungssinn Kontaktfreudigkeit Gute Deutschkenntnisse
Ausbildungszeit:	3 Jahre

Der Ausbildungsberuf "Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste" ist staatlich anerkannt. Er ist Ausbildungsberuf des öffentlichen Dienstes und der gewerblichen Wirtschaft.

Die Stadt Dorsten bildet in den **Fachrichtungen "Bibliothek"** und **"Archiv"** aus.

Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste der **Fachrichtung "Bibliothek"** arbeiten in öffentlichen und wissenschaftlichen Bibliotheken, in staatlichen Fachstellen für das öffentliche Bibliothekswesen oder in Spezialbibliotheken. Ausbildungsstätte der Stadt Dorsten ist die Stadtbibliothek einschließlich ihrer Zweigstelle Wulfen.

Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste der **Fachrichtung "Archiv"** werden in staatlichen und kommunalen Archiven, Wirtschafts- und Parlamentsarchiven, Kirchenarchiven und Archiven von Parteien und Institutionen beschäftigt. Ausbildungsstätte der Stadt Dorsten ist das Stadtarchiv.

Aufgabe der Fachangestellten ist es, Informationssuchende zu beraten und ihnen bei der Informationsbeschaffung behilflich zu sein. Hierzu nehmen sie sich der professionellen Beschaffung, Aufbereitung und Vermittlung von Informationen und Medien aller Art mit Hilfe moderner Informations- und Kommunikationstechniken an.

Während der dreijährigen Ausbildungszeit besuchen die Auszubildenden die Berufsschule in Essen (Robert-Schmidt-Berufskolleg) bzw. in Dortmund (Karl-Schiller-Berufskolleg).

Die Ausbildung endet mit dem Bestehen der Abschlussprüfung vor der Bezirksregierung Köln.

Gemeinsame Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. Der Ausbildungsbetrieb
2. Beschaffung, Erschließung und Bereitstellung
3. Kommunikation und Kooperation
4. Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft
5. Informations- und Kommunikationssysteme
6. Öffentlichkeitsarbeit und Werbung

Zusätzliche Fertigkeiten und Kenntnisse in der Fachrichtung "Bibliothek":

1. Erwerbung
2. Erschließung
3. Bearbeitung von Medien, Bestandspflege
4. Benutzungsdienst und Informationsvermittlung

Zusätzliche Fertigkeiten und Kenntnisse in der Fachrichtung "Archiv":

1. Übernahme von Schriftgut und anderen Informationsträgern
2. Erschließung
3. Technische Bearbeitung und Aufbewahrung
4. Informationsvermittlung und Benutzungsdienst