

Welche Fähigkeiten solltest Du mitbringen?

- ☞ Sorgfalt (z.B. behutsamer Umgang mit den Medien; Genauigkeit bei der Katalogisierung)
- ☞ Kreativität (z.B. beim Gestalten von Flyer)
- ☞ Selbstständige Arbeitsweise und Arbeiten im Team
- ☞ Organisatorische Fähigkeiten (z.B. beim Vorbereiten von Ausstellungen und Veranstaltungen)
- ☞ Kunden- und Serviceorientierung (z.B. Eingehen auf Wünsche und Fragen der Benutzer; Mitwirken bei Veranstaltungen)
- ☞ Freude am Umgang mit dem Computer

Rechtlich ist keine bestimmte Schulbildung vorgeschrieben.

Beispielhafte Ausbildungsvergütung im öffentlichen Dienst

1. Ausbildungsjahr: 1.043,26 €
2. Ausbildungsjahr: 1.093,20 €
3. Ausbildungsjahr: 1.139,02 €

Weiterbildungsmöglichkeiten nach der Ausbildung

- ☞ Aufstiegsfortbildung zum Fachwirt für Informationsdienste
- ☞ Studium im Bereich Bibliothekswesen oder Informationswissenschaft

Gemeindebücherei Forst

Langestr. 4
76694 Forst
(07251) 780 - 281

info@gemeindebuecherei-forst.de

www.gemeindebuecherei-forst.de

Ausbildung

Fachangestellte:
für Medien- und
Informationsdienste



Bild von Natalia Lavrinenko/Pixabay

In der Fachrichtung Bibliothek



Allgemeines zum Beruf

- ☐ Staatlich anerkannter Ausbildungsberuf seit dem 3. Juni 1998
- ☐ Duale Ausbildung
 - Ausbildungsbetrieb und Berufsschule
 - Blockunterricht in der Hermann-Gundert-Schule in Calw (Eigenanteil an Fahrt- und Unterbringungskosten)
- ☐ Ausbildungsdauer: 3 Jahre (Verkürzung möglich)
- ☐ Weitere Fachrichtungen:
 - Archiv
 - Information und Dokumentation
 - Medizinische Dokumentation
 - Bildagentur



Was macht man als FaMI?

- ☐ Aufbau und Pflege des Bibliotheksbestands
 - Ordnen und Einstellen der Medien
 - Wareneingangskontrolle
 - Technische Bearbeitung der Medien (z.B. Folieren, Anbringen von Signaturschildern, Buchreparatur)
 - Katalogisierung der Medien
- ☐ Benutzerservice
 - Mit dem Verleih verbundene Aufgaben (z.B. Ausleihe und Rückgabe, Erteilen von Auskünften zum Benutzerkonto)
 - Kundenbetreuung (z.B. Beratung, Beschaffen von Medien und Informationen)

☐ Öffentlichkeitsarbeit

- Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen und Maßnahmen zur Leseförderung (z.B. Lesefrühstück, Nadelstunde, Kindertheater, Vorlesestunde, Klassenführungen)
- Gestaltung von Buchausstellungen
- Gestaltung von Plakaten, Flyer etc.
- Pflege und Aktualisierung der Homepage

