

## Voraussetzungen

Gegenwärtig und zukünftig arbeiten Verwaltungen nach der Devise: „**Aktenzeichen: Bürgernähe**“ - im veränderten Umfeld (z. B. gestiegene Bürgererwartungen an öffentliche Dienstleistungen), mit neuem Selbstverständnis (**u. a. bürgerorientierte Qualitätsansprüche**) und innerer Steuerung des Verwaltungshandelns (z. B. Dezentralisierung bei zentralen Vorgängen) bei modernem Technikeinsatz.

### Schulische Voraussetzungen:

Es ist keine bestimmte Schulbildung vorgeschrieben, aber es ist mindestens ein guter Realschulabschluss erwünscht.

### Persönliche Voraussetzungen:

- Interesse am Beschaffen, Erfassen und Sichern von Medien
- sicheres und korrektes Auftreten
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Spaß an der Arbeit mit Menschen

Die Bewerber/innen werden nach einer Vorauswahl zum Auswahlgespräch eingeladen. Die eingereichten Bewerbungunterlagen und die erfolgreiche Teilnahme am Auswahlgespräch **bilden die Grundlage für eine Einstellungsentscheidung.**

Du bist auf der Suche nach einem **verantwortungsbewussten** und vielfältigen **Ausbildungsberuf?**

Du hast das **gewisse Feingefühl** im Umgang mit Menschen und stehst ihnen gern beratend zur Seite?

Du magst es, Aufgaben **eigenverantwortlich** oder im Team zu lösen?

Dann komm in unsere Stadtverwaltung, lerne beständig Neues und erhalte **eine Chance** auf einen **zukunftssicheren** Beruf.



# AUSBILDUNG BEI DER STADTVERWALTUNG

**Gestalte  
DEINE Zukunft  
mit uns ...**



**... bewirb  
DICH  
jetzt!**

### Kontakt und weitere Informationen

Stadtverwaltung Saalfeld/Saale  
Personal- und Organisationsabteilung  
Kati Chalupka  
Markt 1, 07318 Saalfeld/Saale  
03671\_598 237

**FACHANGESTELLTE FÜR MEDIEN-  
UND INFORMATIONSDIENSTE  
FACHRICHTUNG BIBLIOTHEK / ARCHIV**



### **Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste Fachrichtung Archiv lernen ...**

- wie man in Datenbanken und -netzen recherchiert,
- wie man Medien, Informationen und Daten beschafft und erwirbt, erfasst und erschließt,
- wie Medienbestände und sonstige Informationsträger gesichert werden,
- wie man Informations- und Kommunikationssysteme einsetzt,
- wie man Kunden und Benutzer informiert, berät und betreut,
- wie man Schriftgut und andere Informationsträger sichtet, bewertet und übernimmt,
- wie Schriftgut und andere Informationsträger geordnet und verzeichnet werden,
- wie die technische Bearbeitung und die Aufbewahrung von Archivgut funktionieren,
- wie man bei Ausstellungen und Veranstaltungen mitwirkt,
- wie man Kassation durchführt,

Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste der Fachrichtung Archiv sichten, bewerten und archivieren Schriftgut sowie andere Informationsträger und pflegen den Archivbestand. Daneben organisieren und überwachen sie die Benutzung von Archivalien .



### **Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste Fachrichtung Bibliothek lernen ...**

- wie man in Datenbanken und -netzen recherchiert
- wie man Medien, Informationen und Daten beschafft und erwirbt, erfasst und erschließt,
- wie Medienbestände und sonstige Informationsträger gesichert werden,
- wie man Informations- und Kommunikationssysteme einsetzt,
- wie man Kunden und Benutzer informiert, berät und betreut,
- wie man bibliografische Informationsmittel für die Erwerbung von Medien nutzt,
- wie man Medien nach Regeln der formalen Erfassung bearbeitet und bei der inhaltlichen Erschließung mitwirkt,
- wie man Medien bibliothekstechnisch ausstattet und Bestände ordnet und verwaltet,
- wie man Ausleihen, Rücknahmen, Mahnungen und Vorbestellungen von Medien bearbeitet,
- wie man Informationen und Medien für Kunden mittels elektronischer und konventioneller Liefersysteme beschafft



Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste der Fachrichtung Bibliothek wirken beim Aufbau und der Pflege von Bibliotheksbeständen mit. Im Benutzerservice beraten sie Kunden und besorgen Medien oder Informationen für sie.

### **Dauer**

Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste ist ein 3-jähriger anerkannter Ausbildungsberuf im öffentlichen Dienst.

Die Ausbildung gliedert sich in zwei Ausbildungsfelder:

### **Praxis**

Der praktische Teil der Ausbildung findet in der Stadtverwaltung Saalfeld/Saale statt.

### **Theorie**

Die fachtheoretische Ausbildung findet an dem Staatlichen Berufsschulzentrum Kyffhäuserkreis in Sondershausen statt.

### **Ziel**

Während der Ausbildung sollen Fertigkeiten und Kenntnisse über das Beschaffen, Erschließen, Vermitteln und Bereitstellen von Medien, Informationen und Daten sowie die besonderen Kenntnisse für die verschiedenen Fachrichtungen vermittelt werden.

### **Wie geht es nach der Ausbildung weiter?**

Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste sind im öffentlichen Dienst und in der Privatwirtschaft z. B. bei Archiven, Museen, Rundfunk, Bibliotheken oder Fernsehen tätig.

Vorrangig ist die Stadt Saalfeld/Saale jedoch daran interessiert, die selbst ausgebildeten Fachkräfte bei Erfüllung aller Voraussetzungen weiter zu beschäftigen.