

Vergütung

- 1. Jahr: 1.068,26 €
- 2. Jahr: 1.118,20 €
- 3. Jahr: 1.164,02 €
- Vermögenswirksame Leistung: 13,29 €
- Sonderzuwendung: 90% des Ausbildungsentgelts
- Abschlussprämie: Einmalzahlung i. H. v. 400 € bei bestandener Abschlussprüfung (nicht bei Wiederholungsprüfung)

Perspektiven nach der Ausbildung

Bei entsprechender Leistung während der Ausbildung bestehen sehr gute Chancen auf eine Übernahme, da den Einstellungen eine Bedarfsplanung zu Grunde liegt.



Weitere Informationen über das städtische Ausbildungsplatzangebot, die Einstellungsvoraussetzungen, die Bewerbung und Kontaktdaten findest Du auf unserer Internetseite:

www.stadt.mg/ausbildung

Für weitere Fragen stehen zur Verfügung:

- Frau Doris Pesch Tel. 02161 25 - 43047
- Frau Kelly Oppitz Tel. 02161 25 - 43048
- Herr Lars Slegers Tel. 02161 25 - 43046
- Herr Mario Strock Tel. 02161 25-42587
- Frau Maria Bihn Tel. 02161 25 - 43045

Gerne kannst Du Dich persönlich vor Ort:

Wilhelm-Strauß-Straße 50-52
41236 Mönchengladbach

an uns wenden.



Stadt Mönchengladbach
Dezernat III
Fachbereich Personalmanagement

Gestaltung:
Dezernat I - Stabsstelle Presse und Kommunikation
- Visuelle Kommunikation -

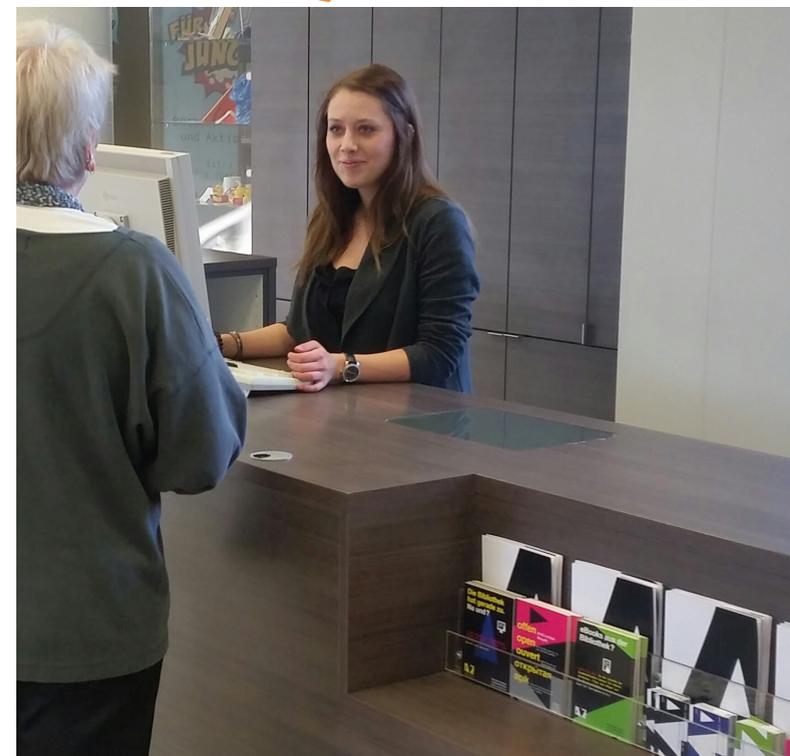
Druck:
Dezernat III - Fachbereich Organisation und IT
- Hausdruckerei -

© Stadt Mönchengladbach, November 2022

Informationen zum Ausbildungsberuf

Fachangestellte*r
für Medien- und
Informationsdienste
Fachrichtung Bibliothek

Ausbildung  Mönchengladbach



Voraussetzungen

Sekundarabschluss I – Fachoberschulreife

Ausbildungsablauf & Ausbildungsdauer

Die Ausbildung beginnt am 01. August eines Jahres und dauert drei Jahre.

Die Ausbildung erfolgt in der Fachrichtung Bibliothek. Daher findet die praktische Ausbildung in den verschiedenen Abteilungen der Zentralbibliothek und den Ortsteilbüchereien statt. Die theoretischen Ausbildungsinhalte werden Dir am Berufskolleg Bachstraße in Düsseldorf vermittelt.

Praxis

Während der praktischen Ausbildung erwarten Dich vielfältige Aufgaben mit unterschiedlichen Schwerpunkten. Mit der Hilfe von Datenbanken und -netzen wirst Du Medien und Informationen beschaffen und in der EDV erfassen, nach bestimmten Kriterien systematisieren und die bereits vorhandenen Bibliotheksbestände pflegen. Zudem wirst Du immer wieder direkten Kontakt zu den Kund*innen und Benutzer*innen haben. So stellst Du beispielsweise Benutzerausweise aus, erteilst Auskünfte, führst Beratungsgespräche, bestellst angeforderte Medien per Fernleihe und überprüfst den Zustand der zurückgegebenen Medien.

Zu deinen Aufgaben zählen allerdings auch Tätigkeiten wie allgemeiner Schriftverkehr und die Auswertung von Statistiken.

Zusätzlich wirst Du an Werbemaßnahmen beteiligt sein, um auf das Angebot der Bibliothek aufmerksam zu machen. Zu diesen Aufgaben gehören neben einer Einschätzung marktwirtschaftlicher Zusammenhänge auch Tätigkeiten im Rahmen des Finanz- und Rechnungswesens.

Theorie

Die theoretischen Grundlagen werden Dir im Unterricht am Berufskolleg Bachstraße in Düsseldorf vermittelt. Der Unterricht erfolgt unter anderem in folgenden

Lernfeldern:

- Aneignen von Medienkompetenz
- Beschaffen von Medien und Informationen
- Erfassen und Erschließen von Medien und Informationen
- Informieren und Anleiten von Kund*innen und Benutzer*innen
- Recherchieren, Aufbereiten und Bereitstellen von Informationen und Medien
- Kooperieren mit internen und externen Partnern
- Anwenden von Marketingstrategien und Marketinginstrumenten

In der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres legst Du eine schriftliche Zwischenprüfung ab. Die Abschlussprüfung am Ende des dritten Ausbildungsjahres zum* zur staatlich anerkannten Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste besteht aus einem mündlichen und einem schriftlichen Teil und wird durch die Bezirksregierung Köln durchgeführt.

Weitere Informationen

Berufskolleg Bachstraße
www.bkb-duesseldorf.de

Deine Interessen

- Kontakt zu Kunden*innen und Nutzer*innen
- Organisatorische Tätigkeiten
- Umgang mit PC und Internet

Unsere Anforderungen

- selbständiges Arbeiten
- Einsatzbereitschaft
- Sorgfalt
- Teamfähigkeit
- Spaß an Kundenkontakt
- Organisationstalent
- Motivation
- Zuverlässigkeit