

WIRTSCHAFT UND VERWALTUNG

Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste

Fachrichtung Bibliothek



Von Büchern bis hin zu E-Medien

- Medienausleihe und Mitarbeit bei Erwerb, Katalogisierung und Bereitstellung der Medien
- Mitwirkung bei Bestandsaufbau, -pflege und -erschließung
- Öffentlichkeitsarbeit sowie Verwaltungsaufgaben
- Unterstützung bei Planungs- und Organisationsaufgaben
- Kundenberatung

Was Sie mitbringen sollten

- Sachkenntnis
- Fertigkeiten im Umgang mit moderner Bürotechnik
- Kundenfreundlichkeit

Ihr Job - unser gemeinsames Ziel

- Unterstützung bei der Suche nach einem Arbeitsplatz vor und nach bestandener Prüfung
- Vorbereitung durch ein intensives Bewerbungstraining

Ihre Ausbildung

- Praxisnahe und fundierte 3-jährige Berufsausbildung in unserer modern ausgestatteten Mediothek
- Schulung des klassischen und softwarebasierten Aufbaus von Bibliotheken, deren Organisation sowie der Umgang mit E-Medien
- Wechselnder Blockunterricht an der Berufsschule in Calw und praktisches Arbeiten in der Mediothek