

Archiv-, Bibliotheks- und Informationsassistent/in



Berufsbeschreibung

Archiv-, Bibliotheks- und Informationsassistent und -assistentin sind vorwiegend in Bibliotheken, aber auch in Archiven und Dokumentationsstellen anzutreffen. In ihrem Job dreht sich alles um Print- und elektronische Medien, Ton- und Bildträger.

In der Bibliothek unterstützen und beraten sie die Benutzer. Sie verwalten mit Arbeitskollegen und Arbeitskolleginnen die vielen Medien: Bücher, Manuskripte, Zeitschriften, Bild- und Tondokumente. Und sie ergänzen das Angebot laufend mit Neuerscheinungen und speziellen Ausgaben. Sie beschaffen, erfassen, recherchieren, katalogisieren, pflegen den Bestand, führen Karteien, erstellen Statistiken, erledigen administrative Arbeiten.

In einer Dokumentationsstelle beschaffen sie für ihre Auftraggeber Informationen zu bestimmten Themen aus den verschiedensten Medien. Im Archiv helfen sie mit, Aktenbestände archivgerecht aufzuarbeiten und dem Publikum zugänglich zu machen. Sie ordnen Unterlagen ein, beantworten Anfragen, verrechnen Dienstleistungen. In allen Bereichen werden für das Verwalten und Recherchieren von Medien Computersysteme eingesetzt.

Anforderung

Analytisches Denkvermögen, exakte Arbeitsweise, Interesse am Medienmarkt, Kommunikationsfähigkeit, Kontaktfreudigkeit, Aufgeschlossenheit, breite Allgemeinbildung, Interesse für Informatik, Selbstständigkeit, Sprachkenntnisse, Interesse an kulturellen, politischen und gesellschaftlichen Themen.

Ausbildung

- a) 3 Jahre Lehre in einer Bibliothek, einem Archiv oder einer Dokumentationsstelle. Die Lehrabschlussprüfung ersetzt die Lehrabschlussprüfung in folgenden verwandten Lehrberufen: Buch- und Medienwirtschaftler/in Richtung Buch- und Musikalienhandel, Richtung Buch- und Pressegroßhandel sowie Richtung Verlag.
- b) Handelsschule.
- c) Fachschule für wirtschaftliche Berufe.
- d) Handelsakademie.
- e) Höhere Lehranstalt für wirtschaftliche Berufe.
- f) Andere Fachschulen und Höhere Lehranstalten mit kaufmännischen Ausbildungsinhalten.

Verwandt: Buch- und Medienwirtschaftler/in, Bankkaufmann/-frau, Buchhalter/in, Bürokaufmann/-frau, Einkäufer/in, Fachmann/-frau für Lagerlogistik, Großhandelskaufmann/-frau, Hotel- und Gastgewerbeassistent/in, Immobilienkaufmann/-frau, Industriekaufmann/-frau, Mobilitätsservicekaufmann/-frau, Personaldienstleistungsassistent/in, Rechtskanzleiassistent/in, Reisebüroassistent/in, Speditionskaufmann/-frau, Speditionslogistiker/in, Versicherungskaufmann/-frau, Verwaltungsassistent/in.

Entwicklungsmöglichkeiten

Spezialisierung auf einen bestimmten Bereich.

Weiterbildung im kaufmännischen Bereich und in der IT über das Berufsförderungsinstitut (bfi) oder das Wirtschaftsförderungsinstitut (WIFI) möglich. Oder 4 Semester: Universität Library and Information Studies mit praktischen Phasen.

Aufstieg: Informationsmanager/in in einem Betrieb oder einer öffentlichen Verwaltung, Leiter/in einer Bibliothek, eines Archivs oder einer Dokumentationsstelle.