

Archiv-, Bibliotheks- und Informationsassistent*in (Lehrberuf)

Weitere Informationen und Ausbildungsbetriebe unter <https://www.berufeerleben.at/berufe/1797>

Lehrzeit: 3 Jahre

Berufsbeschreibung

Archiv-, Bibliotheks- und Informationsassistent*innen arbeiten in Bibliotheken, Dokumentationsstellen, wissenschaftlichen Archiven und ähnlichen Einrichtungen. In diesen sind sie dafür zuständig, Medien, Informationen und Daten zu beschaffen und zu erfassen (Systematisieren, Katalogisieren, Verschlagworten). Dabei arbeiten sie mit modernsten Dokumentations- und Datenbankprogrammen.

Archiv-, Bibliotheks- und Informationsassistent*innen arbeiten eigenständig sowie im Team mit Berufskolleginnen und -kollegen und Vorgesetzten haben Kontakte mit Kundinnen/Kunden (Benutzer*innen), aber auch mit Lieferanten, Buchhändler*innen und mit Mitarbeiter*innen von Verlagen (z. B. bei Bestellungen).

Anforderungen

Körperliche Anforderungen:

- gutes Sehvermögen (viel Lesen bzw. Arbeiten am Computer)
- Fachkompetenz:
 - Anwendung und Bedienung digitaler Tools
 - Datensicherheit und Datenschutz
 - gute Allgemeinbildung
 - gute Deutschkenntnisse

Sozialkompetenz:

- Aufgeschlossenheit
- Bereitschaft zum Zuhören
- Hilfsbereitschaft
- Kommunikationsfähigkeit
- Kontaktfreude
- Kund*innenorientierung

Selbstkompetenz:

- Aufmerksamkeit
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Freundlichkeit
- Geduld
- Geschichtsbewusstsein

Weitere Anforderungen:

- gepflegtes Erscheinungsbild

Methodenkompetenz:

- logisch-analytisches Denken / Kombinationsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- systematische Arbeitsweise

Tätigkeiten und Aufgaben

- Medien, Informationen und Daten beschaffen und erwerben
- Medien, Informationen und Daten formal erfassen
- in Datenbanken und -netzen recherchieren
- Bestand ordnen, archivieren und Verzeichnisse erstellen
- technische Medienbearbeitung, Bestandspflege und Revision durchführen
- Erstinformation für Benutzer geben
- administrative Arbeiten mit Hilfe der betrieblichen Informations- und Kommunikationssysteme durchführen
- Statistiken, Dateien und Karteien anlegen, warten und auswerten