

Dokumentar*in

Weitere Informationen und Ausbildungsbetriebe unter <https://www.berufeerleben.at/berufe/562>

Berufsbeschreibung

Dokumentar*innen beschaffen und archivieren Informationsmaterialien (z. B. Zeitungen und Zeitschriften, Bücher, Fotos und Filme, Urkunden, Dokumente, EDV-Datenträger). Sie arbeiten in bibliothekarischen Einrichtungen (z. B. der Österreichischen Nationalbibliothek) oder in speziellen Informationsstellen (z. B. in Betriebsarchiven, wissenschaftliche Bibliotheken oder Dokumentationsstellen). Für ihre Arbeit verwenden sie modernste Einrichtungen der Informationstechnik (Literaturverwaltungsprogramme, Datenbanken, Scanner, Bildbearbeitungsprogramme, Internet etc.). Sie arbeiten im Team mit ihren Kolleginnen und Kollegen und haben Kontakt zu den Mitarbeiter*innen anderer Abteilungen. Ist die Dokumentationsstelle auch für die Öffentlichkeit zugänglich, übernehmen sie auch die Beratung und Betreuung der Nutzer*innen.

Anforderungen

Fachkompetenz:

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- schriftliches Ausdrucksvermögen

Sozialkompetenz:

- Aufgeschlossenheit
- Kommunikationsfähigkeit
- Kund*innenorientierung

Selbstkompetenz:

- Aufmerksamkeit
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft

- Freundlichkeit
- Geschichtsbewusstsein

Weitere Anforderungen:

- gepflegtes Erscheinungsbild

Methodenkompetenz:

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

Tätigkeiten und Aufgaben

- Dokumentationsgut sichten und klassifizieren, Bestandslisten erstellen, Kataloge anlegen
- Dokumentationsbenutzer*innen beraten und informieren
- Datenbanken erstellen und/oder pflegen
- statistische Auswertungen durchführen
- Literaturdokumentationen erstellen