



Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste (FAMI) - Fachrichtung Archiv -

Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste in der Fachrichtung Archiv übernehmen, ordnen, verwalten und erschließen Schriftgutbestände unterschiedlichster Art, zumeist aus dem Zeitraum des 19. und 20. Jahrhunderts. Doch auch audiovisuelle Medien und elektronische Datenträger gehören heute zu den Informationsträgern, die in Archiven aufbewahrt werden. Weiterhin arbeiten Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste bei der Beschaffung von zeitgeschichtlichem Dokumentationsmaterial mit und dokumentieren Zeitungsausschnitte, "graue" Literatur, Prospekte sowie Online-Informationen. Zudem stellen sie Archivalien für die Nutzung bereit und informieren und beraten die Besucher des Archivs.

Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste der Fachrichtung „Archiv“ arbeiten in der Regel in Stadt- und Staatsarchiven und in Museumsarchiven. Darüber hinaus sind sie in Medien- und Verlagsarchiven, in Wirtschafts-, Parlaments- und Kirchenarchiven und in Universitätsarchiven beschäftigt.

Wie gestaltet sich die Ausbildung?

Die dreijährige Ausbildung der Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste – Fachrichtung Archiv – ist dual ausgerichtet.

- ◆ Die praktische Ausbildung erfolgt im Archiv der Stadt Harsewinkel.
- ◆ Die theoretische Ausbildung findet am Karl-Schiller-Berufskolleg in Dortmund statt.

Die Ausbildung dauert 3 Jahre.

Welche Kenntnisse werden vermittelt?

- ◆ Übernahme von Schriftgut und anderen Informationsträgern
- ◆ Zwischenarchiv
 - Organisation der Schriftgutverwaltung – z.B. Aktenplan, Aktenordnung etc.. Regelungen zur Übernahme von Schriftgut und sonstigen Informationsträgern, Abgabelisten – „Was wird archiviert?“
- ◆ Erschließung von Archivgut
 - Verzeichnung von Aktenbeständen, systematische Erschließung von Sammlungsgut
- ◆ Technische Bearbeitung von Unterlagen und Aufbewahrung
 - Grundlagen der passiven Konservierung, Magazintechnik
- ◆ Benutzerdienst
 - Einführung in die Benutzung, Bereitstellung von Archivalien, Verwalten der Benutzerdaten

Was ist Einstellungsvoraussetzung?

- Fachoberschulreife
(z.B. Hauptschulabschluss Typ B, Realschulabschluss)
- Bewerber und Bewerberinnen sollten über sichere Deutsch- und Englischkenntnisse verfügen und sich mündlich und schriftlich gut ausdrücken können.

Wie verläuft das Bewerber-Auswahlverfahren?

Nach einer ersten Vorauswahl werden die Bewerber/innen zu einem Eignungstest eingeladen. Bei erfolgreichem Abschluss finden ein Praktikum sowie ein persönliches Vorstellungsgespräch statt.

Wie hoch ist die Ausbildungsvergütung?

Ausbildungsvergütung beträgt:

im 1. Ausbildungsjahr	918,26 € brutto,
im 2. Ausbildungsjahr	968,20 € brutto,
im 3. Ausbildungsjahr	1.014,02 € brutto.

(Stand 29.04.2016)

Was erwarten wir von Ihnen?

- ◆ Interesse an Geschichte
- ◆ Einsatzbereitschaft
- ◆ Teamgeist
- ◆ Einfühlungsvermögen im Umgang mit Menschen
- ◆ Kundenorientiertes Handeln
- ◆ Ständige Lernbereitschaft

Noch weitere Fragen?

Dann rufen Sie an!

Stadt Harsewinkel
Fachbereich Steuerung/Interne Dienste
Hilde Imkamp
Tel.: 05247/935-117
Oder schreiben Sie mir eine E-Mail! hilde.imkamp@harsewinkel.de

Nähere Information zum Stadtarchiv finden Sie auf der unserer Website "Stadtarchiv".