

So bewirbst du dich richtig!

Alle erforderlichen Informationen rund um deine Bewerbung findest du im Online-Bewerbungsportal der Stadt Bielefeld: karriere.bielefeld.de.

Hier kannst du deine persönlichen Daten (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) eingeben und hochladen.

Noch Fragen? Sprich uns an!

Hast du noch Fragen? Ruf uns doch einfach an oder schick uns eine E-Mail. Gerne stehen wir dir auch für ein persönliches Gespräch zur Verfügung.

Dr. Jochen Rath

jochen.rath@bielefeld.de
0521 51-6846



Ausbildung bei der Stadt Bielefeld

Ausbildungsstätte

Stadtarchiv und Landesgeschichtliche Bibliothek, Neumarkt 1, 33602 Bielefeld

Berufsschule

Karl-Schiller-Berufskolleg, Dortmund

Ausbildungsdauer

3 Jahre

Ausbildungsvergütung

Die Ausbildungsvergütung beträgt im ersten Jahr circa 1.000 €. In den weiteren zwei Jahren steigt sie um jeweils circa 50 €.

Voraussetzung

Fachoberschulreife

Perspektiven

Prämie bei bestandener Prüfung, bei freien Stellen und guter Leistung Aussicht auf Übernahme in ein Beschäftigungsverhältnis

Weitere Informationen zum Bewerbungsverfahren erhältst du bei:

Marie-Kristin Janzen

ausbildung@bielefeld.de
0521 51-5111

 facebook.com/stadtbielefeldkarriere

 Instagram.com/stadt_bielefeld_karriere



Impressum

Herausgegeben von:



Stadt Bielefeld
Amt für Personal

Verantwortlich für den Inhalt: Hartmuth Leisner
Redaktion: Personaleinsatz und Ausbildung
Stand: Juni 2022
Fotos: Stadt Bielefeld

 karriere.bielefeld.de



**Fachangestellte/
Fachangestellter
für Medien- und
Informationsdienste
- Fachrichtung Archiv -**



Was machst du als FAMI der Fachrichtung Archiv?

Das Stadtarchiv übernimmt fortlaufend Verwaltungsunterlagen aus den Ämtern der Stadt, um das Verständnis der Stadtgeschichte und deren Entwicklung nachvollziehbarer zu machen. Darüber hinaus werden auch Dokumente, Fotos und Plakate von Vereinen, Firmen und Persönlichkeiten übernommen.

Dafür suchst, ordnest, katalogisierst und übernimmst du die Informationen von den verschiedenen Datenträgern. Nachdem du entschieden hast, ob Archivgut übernommen oder vernichtet wird, werden die Archivalien mithilfe von speziellen Archivsoftwares am Computer erfasst und in Datenbanken eingetragen.

Außerdem arbeitest du bei der Beschaffung von zeitgeschichtlichem Dokumentationsmaterial mit, indem du Nachweise über Zeitungsausschnitte aus Tagespresse und Fachpublikationen, Prospekte oder Onlineinformationen führst.

Die Betreuung und Beratung des Archivpublikums stellt eine weitere Aufgabe der FAMIs dar.

Was solltest du mitbringen?

- Sorgfalt
- Selbstständigkeit
- Hilfsbereitschaft
- Kunden- und Serviceorientierung
- Kontaktbereitschaft mit Menschen aller Altersgruppen
- Fehlerfreie Rechtschreibung, gute Ausdrucksfähigkeit in Deutsch und Englisch
- Kenntnisse in Mathematik
- EDV-Kenntnisse

Theorie:

- Informations-/Mediendienste in der Wirtschaft
- Gemeinschaftskunde
- Rechnungswesen
- Deutsch/Kommunikation

Praxis:

- Medien katalogisieren und übernehmen
- Recherche
- Technische Bearbeitung und Aufbewahrung von Archivgut



Praxisbericht

Tägliche Zeitreisen in die Bielefelder Geschichte, Familienforschung und der Umgang mit Akten sind nur ein Teil meines beruflichen Alltags.

Neben dem Sichten und Katalogisieren des Archivguts gehört es auch zu meinen Aufgaben im Bereich des Benutzerdienstes die Archivalien, mit denen geforscht wird, auszuheben und vorzulegen. Außerdem gehören Lesesaalaufsicht, Beratung und Hilfestellung bei der Recherche dazu. Die Arbeit mit den Benutzern und Benutzerinnen gestaltet sich sehr abwechslungsreich und individuell. Diese sehr aktive Seite des Berufs sorgt dafür, dass ich in Bewegung bleibe und regelmäßig meinen Schreibtisch verlasse. Zusätzlich nehme ich an Aktenbewertungen in den verschiedenen Ämtern der Stadtverwaltung teil, bei denen die angebotenen Unterlagen auf ihre „Archivwürdigkeit“ geprüft werden, um zu entscheiden, welche dauerhaft in das Stadtarchiv übernommen und welche davon „kassiert“ (entsorgt) werden können. Das betrifft zukünftig auch elektronische Akten.

Das Stadtarchiv zeigt auf einer Präsentationsfläche regelmäßig Ausstellungen. Bei der Vorbereitung und Gestaltung wirke ich ebenfalls mit.

Durch die mannigfaltigen Benutzungsanfragen oder die zum Teil sehr alten Archivalien lerne ich in der Ausbildung jeden Tag etwas Neues dazu. Es ist ein inspirierendes und thematisch unbegrenzt erscheinendes Berufsfeld.

Die Berufsschule für FAMIs befindet sich in Dortmund. Auf dem Karl-Schiller-Berufskolleg werden Auszubildende der Fachrichtungen Bibliothek, Archiv und medizinische Dokumentation gemeinsam unterrichtet. Der Unterricht findet an zwei Wochentagen statt.

Neben den fachspezifischen Fächern (spezielle Betriebslehre, kurz: SBL) bekommen die FAMIs einen Einblick in die Wirtschaft (Allgemeine Wirtschaftslehre, kurz AWL). Weitere Fächer sind z.B. Deutsch, Englisch und Datenverarbeitung.