

## So bewirbst du dich richtig!

Alle erforderlichen Informationen rund um deine Bewerbung findest du im Online-Bewerbungsportal der Stadt Bielefeld: [karriere.bielefeld.de](https://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. Iulia Capros**  
iulia.capros@bielefeld.de  
0521 51-8243



## Ausbildung bei der Stadt Bielefeld

### Ausbildungsstätte

Stadtbibliothek Bielefeld, 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](https://facebook.com/stadtbielefeldkarriere)  
 [Instagram.com/stadt\\_bielefeld\\_karriere](https://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](https://karriere.bielefeld.de)



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



## Was machst du als FAMI der Fachrichtung Bibliothek?

Die Hauptaufgabe von FAMIs mit der Fachrichtung Bibliothek liegt in den Publikumsdienstleistungen: gute Beratung und Medienvermittlung stehen im Vordergrund.

So werden mit Hilfe elektronischer bibliothekarischer Informationsmittel Auskünfte zu Büchern und anderen Medien, zu Datenbanken und eBooks gegeben. Die Rücksortierung von tausenden Medien stellt die Ordnung in der Bibliothek tagtäglich wieder her, damit sich die Kundinnen und Kunden jeden Alters zurecht finden können. Die Hälfte der Bibliothekskundschaft besteht aus Kindern und Jugendlichen, die angemessen beraten und informiert werden wollen.

Eine weitere Aufgabe von FAMIs besteht in der Bearbeitung von Büchern, Zeitschriften und anderen Medien. Du erfasst die Medien am Rechner, pflegst die Daten und hilfst mit bei der Aussonderung veralteter Werke. Zudem ist deine Assistenz bei Veranstaltungen für Kinder und Erwachsene sowie bei Verwaltungsaufgaben notwendig.

## Was solltest du mitbringen?

- Kunden- und Serviceorientierung
- Interesse am kommunikativen Umgang mit Menschen
- Interesse an Bildungsinhalten sowie analogen und digitalen Inhalten
- Sorgfalt
- Kreativität
- Gute Rechtschreibung und angemessene Ausdrucksfähigkeit für Beratungsgespräche
- EDV-Kenntnisse
- Kenntnisse in der Kommunikation in sozialen Netzwerken

### Theorie:

- Deutsch
- Bibliothekslehre
- Datenverarbeitung
- Englisch
- Spezielle Betriebswirtschaftslehre

### Praxis:

- Kundenbetreuung
- Erwerb neuer Medien
- Veranstaltungen organisieren



## Praxisbericht

Während meiner Ausbildung durchlaufe ich die verschiedenen Abteilungen der Stadtbibliothek. Schwerpunkte bilden der Publikumsdienst, die Mithilfe bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen, die Betreuung von Ferienangeboten und MakerSpace-Angeboten sowie die Erwerbung und Katalogisierung von Medien.

Der Publikumsdienst ist mein Haupteinsatzplatz. Jeden Morgen stellen alle Mitarbeitenden zusammen die abgegebenen Medien zurück, sodass diese für die Bibliotheksnutzenden wieder im Regal zu finden sind.

Während der Öffnungszeiten bestimmt der Publikums-service meine Arbeit. Ich helfe Bibliotheksnutzenden bei der Recherche von Informationen, stelle Ausweise aus, bestelle Medien aus unseren Stadtteilbibliotheken und vieles mehr. Besonders wichtig ist ein freundliches, aufgeschlossenes und hilfsbereites Auftreten.

Wir bieten in der Bibliothek eine Menge unterschiedlicher Veranstaltungen an – von Smartphone-Schulungen für Seniorinnen und Senioren über Facharbeitsrecherchen für Klassen bis hin zu Bastelnachmittagen für Jung und Alt. Bei der Planung und Durchführung werde ich als Auszubildende voll eingebunden.

In der Erwerbsabteilung werden neue Bücher, DVDs und andere Medien eingearbeitet und für die Ausleihe vorbereitet. Sie müssen in unser Bibliothekssystem eingetragen und gegen Diebstahl gesichert werden.

Zur Ergänzung unserer Ausbildung absolvieren wir drei Praktika. Zwei der Praktika finden im Stadtarchiv und in der Universitätsbibliothek statt, den Einsatzort im dritten Praktikum kann man sich selbst aussuchen – etwa an der Landesbibliothek Detmold, beim WDR Bielefeld oder auch am Goethe-Institut in London.