



Fachangestellte / Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv

Tätigkeiten

Dieser Beruf wird vorrangig im Stadtarchiv ausgebildet. Schwerpunkte der Tätigkeiten sind

- Übernahme, Ordnung und Verwaltung von Schriftgutbeständen, aber auch audiovisueller Medien oder elektronischer Datenträger
- Mitarbeit bei der Beschaffung von zeitgeschichtlichem Dokumentationsmaterial
- Einsatz im Publikumsverkehr (Bereitstellung von Archivalien zur Nutzung, Erteilung von Informationen und Beratung von Besuchern und Besucherinnen)
- Mithilfe bei der Organisation von Ausstellungen und Veranstaltungen

Einstellungsvoraussetzungen

Eine bestimmte Schulbildung ist formell nicht erforderlich. Die Praxis hat aber gezeigt, dass die Bewerber und Bewerberinnen mindestens die mittlere Reife oder einen als gleichwertig anerkannten Abschluss erlangt haben sollten und überdurchschnittliche Leistung vor allem in den Fächern Deutsch, Mathematik und Sozialkunde nachweisen können. Ferner ist der jederzeit freundliche Umgang mit Kunden eine wichtige Voraussetzung. Daneben sind PC-Kenntnisse und Interesse für Fremdsprachen sowie Geschichte von Vorteil.

Ablauf und Inhalt der Ausbildung

Die Ausbildungszeit beträgt 3 Jahre. Die praktische Ausbildung erfolgt in der Haupt- und der Zweigstelle des Stadtarchivs, als Praktika in der Stadtverwaltung, der Stadtbibliothek oder im Museum und wird ergänzt durch die theoretische Berufsschulausbildung, die landesweit zentral in Waren (Müritz) in Blockform stattfindet. Während des Berufsschulunterrichts kann die Unterbringung in einem Internat erfolgen.

Vergütung

Auszubildende erhalten während der Ausbildung Vergütung nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für Auszubildende des öffentlichen Dienstes (TVAöD) -besonderer Teil BBiG-. Sie beträgt derzeit brutto monatlich im:

1. Ausbildungsjahr – 1.218,26 Euro
2. Ausbildungsjahr - 1.268,20 Euro
3. Ausbildungsjahr - 1.314,02 Euro

Abschlussprüfung

Die Ausbildung endet nach bestandener Prüfung mit dem staatlich anerkannten Berufsabschluss Fachangestellte/Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv. Eine Übernahme in ein Beschäftigungsverhältnis wird angestrebt.

Berufsaussichten

Fachangestellte/Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste Fachrichtung Archiv ist zwar ein Beruf des öffentlichen Dienstes, dennoch besteht die Möglichkeit, auch in der Privatwirtschaft z.B. in Verlagen oder Archiven eine Anstellung zu erhalten.





Auswahlverfahren

Der Entscheidung über die Einstellung gehen eine theoretische Eignungsuntersuchung, sowie ein persönliches Vorstellungsgespräch in Form eines teilstrukturierten Interviews voraus.

Bewerbungen

Auskünfte:

Silke Pagel Tel. 0385 / 545-1224; spagel@schwerin.de
Jeannette Below Tel. 0385 / 545-1218; jbelow@schwerin.de

Bewerbungsanschrift:

Landeshauptstadt Schwerin
Der Oberbürgermeister
Fachdienst Hauptverwaltung und Digitalisierung
Am Packhof 2-6
19053 Schwerin

E-Mail-Adresse für Bewerbungen:

ausbildung@schwerin.de
praktikum@schwerin.de

Erforderliche Bewerbungsunterlagen:

- Bewerbungsanschreiben
- tabellarischer Lebenslauf
- Kopien des letzten Schulzeugnisses
- Praktikumseinschätzungen (wenn vorhanden)

Unvollständige Bewerbungen werden nicht berücksichtigt!

Die Einstellungstermine können Sie bei o.g. Ansprechpartnerinnen erfragen. Aktuelle Ausschreibungen werden auf der Homepage der Stadt www.schwerin.de/ausbildung veröffentlicht.

Sie können aber auch jeder Zeit nach Voranmeldung persönlich im Schweriner Stadthaus, Am Packhof 2-6, in den Räumen 4.108 und 4.112 vorsprechen.

