

## **Stefanie Schmitz, Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste**

### **Was macht man als Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste? FOTO FAMI**

Dieser Beruf hat fünf verschiedene Fachrichtungen: Bibliothek, Archiv, Bildagentur, medizinische Dokumentation und Information & Dokumentation. In einer Bibliothek hat man meiner Meinung nach sehr viel Abwechslung und Entfaltungsspielraum. Man arbeitet nicht mit Büchern, sondern hat gerade in öffentlichen Büchereien sehr viel mit Veranstaltungen, Organisation und dem Zusammenkommen verschiedenster Menschen zu tun – nicht umsonst werden sie gern als “Wohnzimmer der Stadt” bezeichnet.

### **Wie würden Sie den Ablauf der Ausbildung zusammenfassen?**

Die Ausbildung besteht aus einem schulischen und einem praktischen Teil. Die Berufsschule findet an zwei Tagen in der Woche statt. Anfangs haben alle Fachrichtungen gemeinsamen Unterricht, der nach der Zwischenprüfung dann aber teilweise aufgeteilt und mehr auf die einzelnen Bereiche spezialisiert wird. Neben dem Fachkundeunterricht gibt es weitere Fächer wie AWL, Englisch, Deutsch, Gesellschaftslehre und Organisationslehre. Außerdem sind mindestens zwei Praktika in den anderen Fachrichtungen vorgesehen. Diese Praktika habe ich in einer wissenschaftlichen Bibliothek (Unibibliothek Duisburg-Essen) und im Stadtarchiv in Düsseldorf gemacht. Mit etwas Planung ist auch ein Auslandspraktikum möglich und mit guten Noten kann man die Ausbildung auf Wunsch um ein halbes Jahr verkürzen.

### **Was gefällt Ihnen an der Arbeit bei der Stadt Erkrath besonders?**

Im Betrieb selbst bekam ich nach schon kurzer Zeit immer mehr Aufgaben und Verantwortung. Im Gegensatz zu einigen Mitschülern, die in größeren Bibliotheken die Ausbildung gemacht haben, wurde mir sogar ein eigenes Lektorat anvertraut und ich war somit für das Bestellen von Büchern und das Verwalten eines Fachgebiets zuständig.

Eine öffentliche Bücherei wie in Erkrath zeichnet sich auch durch regelmäßige und abwechslungsreiche Veranstaltungen aus. Es gibt viele Kooperationen mit anderen Bereichen der Stadt und Einrichtungen in der Umgebung. Daher durfte ich selbst Veranstaltungen planen, organisieren und durchführen. Neben den alltäglichen Aufgaben – wie das Einsortieren der Bücher, Fernleihen und Thekendienst – erweiterten sich meine Tätigkeitsbereiche also recht schnell und ich wurde stetig gefördert. Wenn ich Fragen hatte, konnte ich mich jederzeit an meine Kollegen und Kolleginnen wenden, die mir alles detailliert erklärt haben. Auch Tagespraktika in den anderen Abteilungen der Stadt standen für mich auf dem Plan, um dort einen Einblick zu erhalten.

Ich bin rundum zufrieden mit meiner Entscheidung, diese Ausbildung gemacht zu haben. Das Team ist super, immer freundlich und hilfsbereit und ich fühle mich dort sehr wohl.