



AUSBILDUNG,  
STUDIUM & JOBS

STADT DORTMUND  
DA SEHE ICH MICH!

---

## AUSBILDUNG ZUR\*ZUM FACHANGESTELLTEN FÜR MEDIEN- UND INFORMATIONSDIENSTE (M/W/D) IN DER FACHRICHTUNG BIBLIOTHEK

---

Die Stadt Dortmund ist eine moderne Großstadtverwaltung. Als größte Stadt im Ruhrgebiet arbeiten wir mit über 11.000 Beschäftigten und aktuell über 900 Azubis und Studierenden an den Stadtzielen für Dortmund – und gehören damit zu den größten Arbeitgeberinnen in der Region. Bei uns erwartet Dich eine qualifizierte und abwechslungsreiche Ausbildung.

Dortmund ist vielseitig und hat für die Bürger\*innen und Besucher\*innen unserer Stadt viel zu bieten – genau wie für Dich!

Werde Teil unseres Teams und gestalte gemeinsam mit uns die Zukunft unserer Stadt!

### Deine Ausbildung

Die Ausbildung zur\*zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste findet bei der **Stadt- und Landesbibliothek** sowie in den **Stadtteilbibliotheken** als Außenstellen statt. Hier werden den Dortmunder Bürger\*innen eine Vielzahl von Informationsmöglichkeiten in gedruckter und digitaler Form geboten und leihweise zur Verfügung gestellt. Das Angebot der Medien reicht von Romanen, Sach- und Kinderbüchern sowie Fachbüchern aller Wissensgebiete über Zeitschriften, Zeitungen und Comics bis hin zu Gesellschaftsspielen, DVDs, CDs, E-Books und Konsolenspielen. So können einerseits in der Artothek Grafiken, Aquarelle und Zeichnungen ausgeliehen und andererseits in der Handschriftenabteilung Bücher bestaunt werden, die von Beethoven und Annette von Droste-Hülshoff selbst niedergeschrieben worden sind.

**Beginn:** Die Ausbildung beginnt zum **02.09.2024**.

**Dauer:** Die Ausbildungsdauer beträgt **drei Jahre**. Bei guten Leistungen in Theorie und Praxis kann auf Antrag die Ausbildungsdauer verkürzt werden. Die Verkürzungsdauer beträgt in der Regel ein halbes Jahr.

### Deine praktische Ausbildung

Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste sind die **Servicedienstleister\*innen der Bibliotheken**. So vielfältig wie der Bestand der Bibliothek, so vielseitig sind auch Deine Aufgaben. Hierzu gehört z.B. die Erfassung von Büchern, Zeitschriften und anderer Medien am Computer. Du systematisierst und pflegst diese in die vorhandenen Bestände ein. Auch übernimmst Du alle mit dem Verleih anfallenden Aufgaben wie die Kennzeichnung und

Präsentation der Medien sowie deren Ausleihe und Rückgabe.

Ebenso gehören die Anmeldung der Kund\*innen, die Ausstellung der Bibliotheksausweise sowie die Rückordnung der Medien zu Deinen Aufgaben. Neben den anfallenden Verwaltungsaufgaben, wie der Bearbeitung von Rechnungen und Lieferungen sowie dem Mahnwesen, bist Du Ansprechpartner\*in für Kund\*innen. Du bist bei der Suche behilflich und besorgst Medien und Informationen. Dies kann z.B. über die Fernleihe erfolgen, bei der Medien aus anderen Bibliotheken bestellt werden.

Des Weiteren gehört auch die Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen, z.B. zur Leseförderung, für Schulungen sowie als Werbemaßnahme zu Deinen Aufgaben.

### **Deine theoretische Ausbildung**

Die theoretische Ausbildung erfolgt an zwei Tagen in der Woche am [Karl-Schiller-Berufskolleg in Dortmund](#).

Der Unterricht erfolgt ausbildungsbegleitend und beinhaltet zum einen berufsbezogene Unterrichtsfächer wie z.B. Allgemeine Wirtschaftslehre, Datenverarbeitung, Spezielle Betriebslehre der Medien- und Informationsdienste sowie zum anderen berufsübergreifende Fächer wie Politik, Deutsch oder Sport.

Weitere Informationen findest Du auf der Internetseite des Karl-Schiller Berufskolleg: [www.ksbk-do.de](http://www.ksbk-do.de).

## Wir bieten Dir

- ✓ eine **qualifizierte Ausbildung**,
- ✓ eine **Einführungswoche**, in deren Rahmen Du alle wichtigen Informationen zur Ausbildung erhältst und schon erste Kontakte zu den anderen Auszubildenden knüpfen kannst,
- ✓ **Jobsicherheit** und eine **sichere Perspektive** (fast 100%ige Übernahmequote) durch unsere bedarfsgerechte Personalplanung,
- ✓ ein abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld mit **angenehmen Arbeitszeiten**
- ✓ **Work-Life-Balance**,
- ✓ **moderne Arbeitsausstattung**,
- ✓ **Ansprechpartner\*innen**, die immer ein offenes Ohr für Dich haben: Ausbildungsbeauftragte, Jugend- und Auszubildendenvertretung, Beratungsstelle für Beschäftigte, Gleichstellungsbüro, Schwerbehindertenvertretung, u.v.m.,
- ✓ **teamorientiertes Arbeiten** in einer modernen Großstadtverwaltung,
- ✓ eine monatliche **Ausbildungsvergütung** in Höhe von:

1.068,26 €	im 1. Ausbildungsjahr
1.118,20 €	im 2. Ausbildungsjahr
1.164,02 €	im 3. Ausbildungsjahr

- ✓ vermögenswirksame Leistungen,
- ✓ die Nutzung des **Betriebsrestaurants** zu fairen Preisen,
- ✓ beste **Weiterbildungs- und Aufstiegsmöglichkeiten**,
- ✓ ein **vergünstigtes Deutschland-Ticket**,
- ✓ einen jährlichen **Urlaubsanspruch** von **30 Tagen** und
- ✓ eine **Prämie** bei bestandener Abschlussprüfung.

## Wir möchten Dich kennen lernen, wenn Du

- ✓ die Schule mit dem **Hauptschulabschluss nach der 10. Klasse** oder mit einem höherwertigen Schulabschluss beendet hast / bis zum 01.09.2024 beenden wirst.

**Fremdsprachenkenntnisse** sind wünschenswert, um auch künftig das Dienstleistungsangebot für alle Kund\*innen sicherzustellen.

## Chancengleichheit

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Frauen nach den Bestimmungen des Landesgleichstellungsgesetzes (LGG) bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Schwerbehinderten sind erwünscht.

Wir sind eine welt- und kulturoffene Stadt. Es entspricht unserem Selbstverständnis, allen Menschen in der Stadt gleiche Teilhabe und Chancen auf allen Ebenen der Gesellschaft zu ermöglichen. Chancengleichheit, Gleichstellung und der Umgang mit Interkulturalität sind daher notwendige und unverzichtbare Elemente unseres Verwaltungshandelns. Wir erwarten daher von unseren Mitarbeiter\*innen, dass sie sich mit dieser Zielsetzung identifizieren. Die Stadt Dortmund ist Trägerin des Prädikats TOTAL E-QUALITY- Engagement für Chancengleichheit von Frauen und Männern.

Um der Vereinbarkeit von Berufsausbildung und Familie in besonderem Maße Rechnung zu tragen, bieten wir auch Ausbildungen in Teilzeit an. Die Umsetzung des jeweils notwendigen Teilzeitmodells wird im Einzelfall überprüft.

## Online-Bewerbung bei der Stadt Dortmund

Bewirb Dich jetzt online unter [www.dortmund.de/karriere](http://www.dortmund.de/karriere) bei der Stadt Dortmund und nutze unser Online-Bewerbungsformular.

## Bewerbungsfrist

Die Bewerbungsfrist für das **Einstellungsjahr 2024** endet am **30.11.2023**. Später eingehende Bewerbungen können wir leider nicht mehr berücksichtigen.

## Ansprechpartner\*in für Fragen

Solltest Du nicht die Möglichkeit haben, Dich online zu bewerben oder weitere Fragen haben, kannst Du Dich gerne mit **Frau Birgit Thiesbrummel** unter der Telefonnummer **0231/ 50-22 72 8** oder per E-Mail [bthiesbrummel@stadtdo.de](mailto:bthiesbrummel@stadtdo.de) in Verbindung setzen.

## Personal- und Organisationsamt

### Team Ausbildung

Kronenburgallee 7, 44139 Dortmund

[www.dortmund.de/karriere](http://www.dortmund.de/karriere)



Stadt Dortmund  
Personal- und  
Organisationsamt



---

**WIR FREUEN UNS AUF DEINE BEWERBUNG!**

---