
AUSBILDUNG BEI DER STADT DORTMUND ZUR*ZUM FACHANGESTELLTEN FÜR MEDIEN- UND INFORMATIONSDIENSTE (M/W/D), FACHRICHTUNG BIBLIOTHEK

Die Stadt Dortmund ist eine moderne Großstadtverwaltung. Mit unseren rund 11.000 Beschäftigten gehören wir zu den größten Arbeitgeberinnen in der Region. Wir bieten Dir eine qualitativ hochwertige Ausbildung mit ausgezeichneten beruflichen Perspektiven. 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.

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.

Theoretische Ausbildung

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

Beginn: Die Ausbildung beginnt zum **29.08.2022**

Dauer: Die Ausbildungsdauer beträgt **drei Jahre**. Bei guten Leistungen in Theorie und Praxis oder beruflicher Vorbildung kann sie auf Antrag in der Regel um ein halbes Jahr verkürzt werden.

Wir bieten Dir

- ✓ eine **qualifizierte Ausbildung**,
- ✓ einen guten Start durch eine informative **Einführungswoche**, in welcher auch erste Freundschaften geknüpft werden können,
- ✓ ein abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld mit **angenehmen Arbeitszeiten**,
- ✓ **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 Großverwaltung,
- ✓ zahlreiche **Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten**,
- ✓ eine **sichere Perspektive** auch nach Deiner Ausbildung durch eine bedarfsgerechte Personalplanung,
- ✓ eine monatliche **Ausbildungsvergütung** in Höhe von:

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

- ✓ **vermögenswirksame Leistungen** und eine **jährliche Sonderzahlung**,
- ✓ die Nutzung des **Betriebsrestaurants** zu fairen Preisen,
- ✓ ein **kostengünstiges Firmenticket**, welches Du im gesamten VRR-Gebiet nutzen kannst,
- ✓ einen jährlichen **Urlaubsanspruch** von **30 Tagen**,
- ✓ 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 oder bis zum 29.08.2022 beenden wirst.

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

Chancengleichheit

Bewerbungen von schwerbehinderten und ausländischen Interessent*innen sowie von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Frauen nach den Bestimmungen des Landesgleichstellungsgesetzes (LGG) bevorzugt berücksichtigt.

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.

Bewerbung bei der Stadt Dortmund

Die Stadtverwaltung Dortmund nutzt ein Onlinebewerbungsverfahren. Unter www.dortmund.de/karriere kannst Du Dich informieren und gelangst auch direkt zum Online-Bewerbungsformular.

Bewerbungsfrist

Die Bewerbungsfrist für das **Einstellungsjahr 2022** endet am **31.10.2021**. 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 in Verbindung setzen.

Für weitere Informationen zu den Ausbildungsinhalten steht Dir **Herr Markus Terlisten** unter der Rufnummer **0231 / 50-23 20 3** gerne zur Verfügung.

Personal- und Organisationsamt
Team Ausbildung
Kronenburgallee 7, 44139 Dortmund
www.dortmund.de/karriere

Stadt Dortmund
Personal- und
Organisationsamt



WIR FREUEN UNS AUF DEINE BEWERBUNG!
