

Benjamin Hamann

Ausbildungszeitraum: August 2024 – Juli 2027

Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste Fachrichtung Bibliothek

Ich habe gerade das erste Jahr meiner Ausbildung zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste in der Fachrichtung Bibliothek absolviert. Den langen Begriff nutzt aber niemand, deshalb nennen es alle nur „FaMI“. Bei der Stadt Cuxhaven wird ebenfalls die Fachrichtung Archiv angeboten, ansonsten gibt es noch die Fachrichtungen Bildagentur, Information und Dokumentation und medizinische Dokumentation, welche aber voraussichtlich in den nächsten Jahren entkoppelt wird.

Für den Beruf habe ich mich entschieden, da ich gerne eine Balance aus Büroarbeit und Arbeit mit Menschen haben wollte und mich insbesondere auch die Veranstaltungen mit und für Kindern und Jugendliche interessieren. Darüber hinaus bin ich natürlich auch generell an Medien interessiert und finde den Gedanken des Bestandsmanagements spannend.

Im ersten Jahr – insbesondere in den ersten Wochen – habe ich viel Zeit damit verbracht, die Struktur der Bibliothek näher kennenzulernen, also die einzelnen Aufgabenbereiche, unsere Regal-Systematiken und natürlich das Bibliotheksprogramm, auf dem unsere ganze Arbeit basiert. Ordnung und präzises Arbeiten ist sehr wichtig, sonst findet niemand etwas wieder und dadurch sind schon einige Medien über längeren Zeitraum verschollen, bis sie zufällig wiedergefunden werden.

Eine der ersten und wichtigsten Aufgaben ist das Einstellen. Hierbei werden jeden Tag die zurückgegebenen Medien an ihren Platz gestellt, die Regale kontrolliert und wieder ordentlich gemacht. Gerade letzteres nimmt mehr Zeit in Anspruch, als man zuerst denken mag, vor allem bei den Romanen und Kinderbüchern ist oft ein wenig Chaos.

Ein weiterer Ort, an dem ich viel Zeit verbringe ist die Ausleihtheke. Dort kommen Nutzende um Medien auszuleihen oder zurückzugeben, um Fragen zum Bestand oder zur Bibliotheksnutzung zu stellen oder um sich für die Bibliotheksnutzung anzumelden. Anmeldungen bearbeiten ist gerade für Klassenführungen auch eine der häufigsten Aufgaben in meiner Anfangszeit gewesen.

Eine weitere Aufgabe ist das technische Bearbeiten der Medien. Hierbei werden die Medien meist besonders verpackt (z. B. Tonies in Dosen, Filme in Softhüllen, Bücher in Folie) und mit Signaturen oder ähnlichen Aufklebern beklebt.

Damit die Medien beklebt werden können, müssen diese vorher vernünftig katalogisiert, also in den Katalog eingearbeitet werden. Dabei muss man auf vieles achten und sehr genau sein, damit sich alles schnell und verlässlich finden lässt. Ich zum Beispiel katalogisiere hauptsächlich die Spielfilme für Erwachsene und ab und zu die Kinderbücher. Katalogisierung ist auch ein Dreh- und Angelpunkt der Ausbildung. Es wirkt am Anfang etwas überfordernd, ist aber schnell gelernt. Wenn man all diese Aufgaben zusammennimmt, bekommt man einen relativ akkuraten Tagesablauf.

Natürlich gibt es auch manchmal besondere Aufgaben oder auch kleine Projekte. Ich war zum Beispiel an der Entwicklung eines Escape-Rooms für den Julius-Club beteiligt, habe eine Gaming-Veranstaltung für Jugendliche mit unserer Bibliotheksleitung ins Leben gerufen und die Comic-Ecke ein wenig umgebaut. Dazu

gibt es noch monatlich rotierende Ausstellungen, bei denen man sich auch ein wenig kreativ ausleben kann.

Die Berufsschule findet im Blockunterricht in Hannover statt. Das ist zuerst ein wenig erschreckend, weil man zwischen ein und drei Wochen in einer anderen Stadt ist und man mit so vielen neuen Sachen konfrontiert wird. Außerdem bin ich nahezu der Einzige aus meiner Klasse, der nicht täglich pendelt, deshalb muss ich mich entsprechend viel alleine beschäftigen, da kaum einer nach der Schulzeit in Hannover verbleibt. Da wir relativ weit weg von Hannover sind, muss ich mir jedes Mal ein Airbnb buchen – aber keine Sorge, die Kosten bekommen wir erstattet. Manchmal kommt es auch zu Online-Unterricht, dann kann ich sogar zu Hause bleiben.

Der Unterricht im ersten Lehrjahr verschafft hauptsächlich einen Überblick über verschiedene Themen, die mit unserem Beruf zu tun haben. Besonders im Fokus stehen dabei die genauere Betrachtung der Fachrichtungen, der Weg vom Buch ins Regal und die Katalogisierung. Weitere Themen sind z. B. der Umgang mit Word und Excel oder auch Themen rund um den Buchhandel. An allgemeinbildenden Fächern gibt es bei mir aktuell nur Deutsch, Englisch und Politik. Religion und Sport sind Optionen, die je nach Personal dazukommen könnten. Ich persönlich habe soweit keine Probleme in der Schule.

Derzeit bin ich mit der Ausbildung super zufrieden, da ich viele abwechslungsreiche Tätigkeiten und ein nettes Kollegium habe. Durch die Umstände der Schule und der leichten Diskrepanz zwischen Theorie und Praxis ist es manchmal ein wenig schwierig sich auf die Berufsschule zu freuen, aber ein wenig fühlt es sich auch wie ein Mini-Urlaub an.



Nele Mispelbaum

Ausbildungszeitraum: August 2020 – Juli 2023

Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste Fachrichtung Bibliothek

Ich bin am Anfang meines 3. Ausbildungsjahres als Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste mit der Fachrichtung Bibliothek. Der Ausbildungsberuf hat 5 Fachrichtungen: Archiv, Bibliothek, Bildagentur, Information und Dokumentation und Medizinische Dokumentation. Die Stadt Cuxhaven bildet sowohl in der Fachrichtung Archiv wie auch Bibliothek aus. Nachdem ich im Bewerbungsverfahren durch ein kurzes Praktikum die Stadtbibliothek Cuxhaven kennenlernen konnte, habe ich mich dafür entschieden, hier meine Ausbildung zu machen.

Die Ausbildung begann mit den anderen Auszubildenden des Rathauses im August 2020. Den ersten Tag haben wir gemeinsam verbracht, sowohl mit den nötigen organisatorischen Informationen als auch mit einer Rundführung durch die Ausbildungsstellen.

Natürlich geht es im 1. Jahr besonders darum, die Einrichtung und die Aufgaben näher kennenzulernen. Inzwischen gehören viele verschiedene Aufgaben zu meinem Arbeitsalltag. Da wäre z. B. jeden Morgen das Einstellen der zurückgekommenen Bücher, die wieder zurück an ihren Platz in den Regalen müssen. Während der Öffnungszeiten bin ich an der Verbuchungstheke, wo die Leser und Leserinnen Medien ausleihen oder zurückgeben können. Hier stellen wir auch Leseausweise aus oder verkaufen Tickets für Veranstaltungen, wie z. B. Lesungen. Seit Mitte des 2. Lehrjahres werde ich auch häufiger in der Beratung im Obergeschoss eingesetzt. Dort beraten wir die Leser und Leserinnen, die bestimmte Bücher suchen und behalten die Computerplätze im Blick.

Im Büro gibt es sowohl während als auch außerhalb der Öffnungszeiten immer viel zu tun. Da ist zum einen der Telefondienst, wenn uns Leser oder Leserinnen mit Fragen oder der Bitte, ihre Medien zu verlängern, anrufen. Außerdem werden hier die Bücher zum Schutz mit einer Klebefolie eingeschlagen. Dies war eine meiner ersten richtigen Aufgaben im 1. Jahr. Die Bücher bekommen außerdem ihre Signaturen, welche wir drucken und auf den Buchrücken kleben.

Eine weitere Aufgabe ist die Katalogisierung. Hier arbeite ich meist DVDs, Comics und Mangas in unseren Katalog ein, damit wir sie später im System wiederfinden und entleihen können. Leider lagen die ersten zwei Jahre meiner Ausbildung fast vollständig in der Zeit der Corona-Pandemie. Dadurch hatte die Stadtbibliothek viel geschlossen und es fanden erst zur Hälfte meines 2. Ausbildungsjahres wieder Veranstaltungen statt.

Auch an der Berufsschule wurde in meinem 1. Jahr fast ausschließlich online über Teams unterrichtet. Der Berufsschulunterricht findet in Blöcken in Hannover statt. Diese sind meist zwischen einer und drei Wochen lang. Um die Unterkunft muss ich mich selbst kümmern, aber die Kosten eines Airbnbs während der Schulzeit werden von der Stadt erstattet.

Im Unterricht werden neben berufsspezifischen Fächern auch allgemeinbildende Fächer wie Deutsch, Englisch und Politik unterrichtet. Sport und Religion fiel für meinen Jahrgang auf Grund der Corona-Pandemie aus. Der Inhalt der berufsspezifischen Fächer ist in Lernfelder aufgeteilt, die verschiedene Bereiche behandeln. Dazu gehören unter anderem Themen wie Katalogisierung, Bestandserhaltung und -aufbau, Öffentlichkeitsarbeit, aber auch alles rund ums Archiv. Außerdem lernen wir den Umgang mit PowerPoint, Word und Excel sowie Beispiele aus dem wirtschaftlichen Bereich, z. B. Angebotsvergleiche, Verträge oder Rechtsfähigkeit.

In der Mitte des 2. Ausbildungsjahres findet außerdem die Zwischenprüfung in Hannover statt. Meist ist diese Anfang Februar. Sie beinhaltet alle Themen der ersten anderthalb Ausbildungsjahre und ist fachrichtungsübergreifend. Die Zwischenprüfung besteht aus drei schriftlichen Teilen. Anders als in der Abschlussprüfung gibt es hier noch keine mündliche Prüfung.

Ich habe großen Spaß an meiner Ausbildung und bin froh darüber, sie in Cuxhaven zu machen. Die Arbeit in der Stadtbibliothek ist abwechslungsreich und interessant.

