

**GEH´ DEINEN WEG**

**KOMM ZUR**

**STADT**  
**Cuxhaven**

für die Ausbildung zum/zur

**Fachangestellten (m/w/d)**

**für Medien- und Informationsdienste**

**Fachrichtung Archiv**

# Das Berufsbild

Als **Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste** bei der Stadt Cuxhaven übernimmst, ordnest, erschließt und pflegst du Archivalien. Dazu gehören u.a. Akten, Fotos, Plakate, Karten, Urkunden, Zeitungen, Bücher, AV-Medien und digitale Unterlagen. Auch die Beratung von Nutzern und die Bearbeitung von Anfragen fallen dann in deinen Aufgabenbereich.

Der Beruf als Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste stellt einen **anerkannten Ausbildungsberuf** nach Berufsbildungsgesetz (BBiG) dar.

# Einstellungsvoraussetzungen

- mind. einen **Sekundarabschluss I** (Realschule)
- gute Kenntnisse in **Deutsch** und **Englisch**, gute **Allgemeinbildung**
- gute schriftliche und mündliche **Ausdrucksfähigkeit**
- Interesse an **Geschichte** und am Umgang mit unterschiedlichen **Medien**

## Was dir außerdem noch hilft:

- Sorgfalt & Ausdauer
- Ordnungssinn & Organisationskompetenz
- Zuverlässigkeit & Verantwortungsbewusstsein
- IT-Kenntnisse (u.a. MS-Office)
- Engagement
- Freude am Umgang mit Menschen
- Team- und Kommunikationsfähigkeit

# Ausbildungsverlauf

Die Ausbildungszeit beträgt 3 Jahre und beginnt jeweils am 01. August eines Jahres. Sie besteht aus folgenden Hauptteilen:

- **Theorie** (Unterricht in einer Berufsschule)
- **Praxis** (Stadtarchiv Cuxhaven sowie Praktika)

# Ausbildungsverlauf - Theorie

## **Berufsschule** (Multi-Media-Berufsschule Hannover)

Die überbetriebliche Ausbildung findet in Form von Blockunterricht an der Multi-Media-Berufsschule in Hannover, zusammen mit den anderen Fachrichtungen (insbesondere Fachrichtung Bibliothek), statt.

## **Der Unterricht erfolgt in verschiedenen Lernfeldern wie z.B.:**

- Herstellen und Gestalten von Informationsdiensten
- Bearbeiten der Bestände
- Recherchieren, Aufarbeiten und Bereitstellen von Informationen und Medien
- Aneignen von Medienkompetenz
- Erfassen und Erschließen von Medien und Informationen

# Ausbildungsverlauf - Praxis

**Die praktische Ausbildung erfolgt überwiegend im Stadtarchiv Cuxhaven und umfasst z.B. folgende Aufgaben:**

- Übernahme von Archivalien
- Ordnung und Verzeichnung von Archivalien
- Bestandserhaltung
- Benutzungsdienst
- Allgemeine Verwaltung
- Öffentlichkeitsarbeit

**Zur Abrundung der praktischen Ausbildung absolvierst du verschiedene Praktika, teilweise außerhalb von Cuxhaven:**

- in der Stadtbibliothek
- im Niedersächsischen Landesarchiv (z.B. Stade)
- in Kreisarchiven, kirchlichen Archiven, in Archiven von Hochschulen bzw. Forschungseinrichtungen oder in wissenschaftlichen Bibliotheken

# Prüfungsleistungen

- **Berichtsheft**

Während der gesamten Ausbildungszeit wirst du ein Berichtsheft führen, in dem du deine tägliche Arbeit aus den Praxisphasen notierst.

- **Zwischenprüfung**

Die Zwischenprüfung legst du nach etwa 1 ½ Jahren ab. Sie besteht aus einem schriftlichen Teil und ist in höchstens 180 Minuten durchzuführen.

- **Abschlussprüfung**

Die Abschlussprüfung besteht aus einem schriftlichen (3 Klausuren, 2 x 120 Min., 1 x 90 Min.) und aus einem praktischen Teil (Prüfungsgespräch). Mit Bestehen der Abschlussprüfung endet das Ausbildungsverhältnis.

# Ausbildungsvergütung

Die Höhe der Vergütung ist tarifrechtlich geregelt und wie folgt nach Lehrjahren gestaffelt:

1. Ausbildungsjahr	<b>1.018,26 €/mtl.</b> (brutto)
2. Ausbildungsjahr	<b>1.068,20 €/mtl.</b> (brutto)
3. Ausbildungsjahr	<b>1.114,02 €/mtl.</b> (brutto)

Darüber hinaus werden eine Jahressonderzahlung und ein Zuschuss zu den vermögenswirksamen Leistungen gewährt.



# Was dich bei uns erwartet?

- ein Abschluss in einem anerkannten Ausbildungsberuf nach Berufsbildungsgesetz (BBiG)
- ein tolles Team
- spannende Praktika u.a. in der Stadtbibliothek, im Landesarchiv oder anderen Archiven

**... und vieles mehr!!!**

# weitere Informationen zur Ausbildung und zum Beruf

- [https://www.gwlb.de/aus\\_und\\_fortbildung/FAMI/](https://www.gwlb.de/aus_und_fortbildung/FAMI/)
- <https://www.vda.archiv.net/arbeitskreise/ausbildung-und-berufsbild.html>
- [https://nla.niedersachsen.de/startseite/landesgeschichte/veroeffentlichungen/nla\\_magazin/nla-magazin-148443.html](https://nla.niedersachsen.de/startseite/landesgeschichte/veroeffentlichungen/nla_magazin/nla-magazin-148443.html) (Heft 2016, S. 52)
- <https://www.lwl-archivamt.de/de/Aus-Fortbildung/FAMI/>
- [https://www.lwl-archivamt.de/de/Service/Archivpflege\\_Westfalen-Lippe/](https://www.lwl-archivamt.de/de/Service/Archivpflege_Westfalen-Lippe/) (Heft 92/2020, S. 34f.)

# Haben wir dein Interesse geweckt?

Bewirb dich ganz einfach online mit deinem Smartphone, Tablet, Laptop o.ä. auf unserem Bewerbungsportal:



[www.cuxhaven.de/bewerbung](http://www.cuxhaven.de/bewerbung)

alternativ auch per E-Mail an:

[andreas.boy@cuxhaven.de](mailto:andreas.boy@cuxhaven.de)

oder per Post an:

Stadt Cuxhaven  
Abteilung Personalwesen  
Rathausplatz 1  
27472 Cuxhaven