

**ein Ausbildungsplatz zur*m Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste (FaMI)
– Fachrichtung Bibliothek –**

zu besetzen.

Die Universitätsbibliothek (UB) der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel spielt eine wesentliche Rolle bei der Literatur- und Informationsversorgung für Forschung und Lehre auf dem gesamten Campus mit rund 3.700 Universitätsbeschäftigten und 27.000 Studierenden. Als Fachangestellte*r für Medien- und Informationsdienste in unserer Bibliothek erlernt man die Beschaffung und die systematische Erschließung von Informationen sowie deren anwendergerechte Bereitstellung und Vermittlung für Studierende, Professor*innen und alle Forschenden.

Grundsatz der Ausbildung:

- Die Ausbildung zum*zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste umfasst 3 Jahre im dualen System im Wechsel zwischen der Universitätsbibliothek (Praxis) und der Berufsschule in Hamburg (2 Tage pro Woche Theorie).

Ausbildungsprofil:

- Erwerbung, Erfassung und Erschließung von Medien (Bücher, Zeitschriften, elektronische Medien, u.a.)
- Ausleihe von Medien, Kundenbetreuung (z.B. Verwaltung von Benutzerkonten) und Auskunftserteilung
- Bestandspflege, technische Medienbearbeitung und Buchbindeverwaltung
- Recherche in Datenbanken- und netzen
- Umgang mit moderner Informations- und Kommunikationstechnologie
- Ordnungsarbeiten
- Berufserfahrung durch Praktika in Bibliotheken/Institutionen anderer Fachrichtungen
- Entgelt nach dem Tarifvertrag für Auszubildende der Länder
- kontinuierliche Begleitung während der Ausbildung: regelmäßige Kommunikation zwischen Auszubildender*Azubildendem und Ausbilder*in sowie Feedback aus den Abteilungen
- Ausbildungsplatz in einem großen System, der alle Bereiche der Ausbildung zur*m Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste - Fachrichtung Bibliothek, abdeckt

Anforderungsprofil:

- * Guter, mindestens Mittlerer Schulabschluss sowie gute Allgemeinbildung
- Gute Deutsch-, Englisch- und Mathematikkenntnisse, die für verschiedene Bereiche der Ausbildung unabdingbar sind (z.B. für das Verwalten von Daten und Medien (Katalogisierung, Ausleihe), Verfassen von Texten, schriftliche Korrespondenzen, Rechnungs- und Kassenwesen, Erstellen von Statistiken, ...)
- Computerkenntnisse (inkl. MS-Office)
- Interesse an Medien und Literatur
- Freude am serviceorientierten Arbeiten und am Umgang mit Menschen - im Team und mit Nutzer*innen
- Gute Umgangsformen, gepflegtes Erscheinungsbild
- Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Zielstrebigkeit, Konzentrationsfähigkeit
- Fähigkeit, sorgfältig, genau und systematisch zu arbeiten
- Hohe Lern- und Arbeitsbereitschaft
- Körperliche Belastbarkeit

Bewerbungsunterlagen:

- Bewerbungsschreiben
- tabellarischer Lebenslauf
- die letzten zwei Schulzeugnisse
- sonstige Zeugnisse und Praktikumsnachweise, ggf. Nachweise über berufliche Tätigkeiten seit der Schulentlassung
- bei Minderjährigen die Einwilligung der gesetzlichen Vertreterin oder des gesetzlichen Vertreters

Die Christian-Albrechts-Universität zu Kiel setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung ein: Bewerbungen von Schwerbehinderten und ihnen Gleichgestellten werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Christian-Albrechts-Universität zu Kiel versteht sich als moderne und weltoffene Arbeitgeberin. Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig ihres Alters, ihres Geschlechts, ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexuellen Identität. Wir fördern die Gleichberechtigung der Geschlechter.

Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter dem **Kennwort „FaMI-Ausbildung“** bis zum **15. März 2022** an die:

Christian-Albrechts-Universität zu Kiel
Universitätsbibliothek
Die Direktorin
Leibnizstraße 9
D-24118 Kiel

Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.

Bitte beachten Sie, dass nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens alle Unterlagen vernichtet werden. Bei Bewerbungen in Papierform bitten wir um Übersendung von Kopien ohne Bewerbungsmappen, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.

Für weitere Fragen steht Ihnen gerne Frau Heidi Bossy (E-Mail: ausbildung@ub.uni-kiel.de) zur Verfügung.

Weitere Infos zum Thema „Ausbildung an der Universität Kiel“ finden Sie unter: <https://www.uni-kiel.de/personal/de/ausbildung>.

