



## **Fachangestellte\*r für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv**

### **Tätigkeiten**

Dieser Beruf wird vorrangig im Stadtarchiv ausgebildet. Schwerpunkte der Tätigkeiten sind

- Übernahme, Ordnung und Verwaltung von Schriftgutbeständen, aber auch audiovisueller Medien oder elektronischer Datenträger
- Mitarbeit bei der Beschaffung von zeitgeschichtlichem Dokumentationsmaterial
- Einsatz im Publikumsverkehr (Bereitstellung von Archivalien zur Nutzung, Erteilung von Informationen und Beratung von Besuchern)
- Mithilfe bei der Organisation von Ausstellungen und Veranstaltungen

### **Einstellungsvoraussetzungen**

Eine bestimmte Schulbildung ist formell nicht erforderlich. Die Praxis hat aber gezeigt, dass die Bewerber\*innen mindestens den Realschulabschluss oder einen als gleichwertig anerkannten Abschluss erlangt haben sollten und überdurchschnittliche Leistung vor allem in den Fächern Deutsch, Mathematik und Sozialkunde nachweisen können. Ferner ist der jederzeit freundliche Umgang mit Kunden eine wichtige Voraussetzung. Daneben sind PC-Kenntnisse und Interesse für Fremdsprachen sowie Geschichte von Vorteil.

### **Ablauf und Inhalt der Ausbildung**

Die Ausbildungszeit beträgt 3 Jahre. Die praktische Ausbildung erfolgt in der Haupt- und der Zweigstelle des Stadtarchivs, als Praktika in der Stadtverwaltung, der Stadtbibliothek oder im Museum und wird ergänzt durch die theoretische Berufsschulausbildung, die landesweit zentral in Waren (Müritz) in Blockform stattfindet. Während des Berufsschulunterrichts kann die Unterbringung in einem Internat erfolgen.

### **Vergütung**

Auszubildende erhalten während der Ausbildung Vergütung nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für Auszubildende des öffentlichen Dienstes (TVAöD) - besonderer Teil BBiG - . Sie beträgt derzeit brutto monatlich im:

1. Ausbildungsjahr – 1.068,26 Euro
2. Ausbildungsjahr - 1.118,20 Euro
3. Ausbildungsjahr - 1.164,02 Euro

### **Abschlussprüfung**

Die Ausbildung endet nach bestandener Prüfung mit dem staatlich anerkannten Berufsabschluss der/des „Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv“.

## **Berufsaussichten**

Fachangestellte\*r für Medien- und Informationsdienste Fachrichtung Archiv ist zwar ein Beruf des öffentlichen Dienstes, dennoch besteht die Möglichkeit, auch in der Privatwirtschaft z.B. in Unternehmen der Filmwirtschaft (Buchhandel, Verlage) eine Anstellung zu erhalten.

Vorwiegend erfolgt die Beschäftigung in Archiven, Bibliotheken, Informations- und Dokumentationsstellen sowie Bildagenturen.

## **Auswahlverfahren**

Der Einstellung gehen ein theoretischer Eignungstest, sowie ein persönliches Vorstellungsgespräch voraus.

## **Bewerbungen**

### Auskünfte:

Silke Pagel                      Tel. 0385 / 545-1224; spagel@schwerin.de  
Jeannette Below              Tel. 0385 / 545-1218; jbelow@schwerin.de

### Bewerbungsanschrift:

Landeshauptstadt Schwerin  
Der Oberbürgermeister  
Fachdienst Hauptverwaltung  
Fachgruppe Personal  
Am Packhof 2-6  
19053 Schwerin

### E-Mail-Adresse für Bewerbungen:

ausbildung@schwerin.de  
praktikum@schwerin.de

### Erforderliche Bewerbungsunterlagen:

- Bewerbungsanschreiben
- tabellarischer Lebenslauf
- Kopien des letzten Schulzeugnisses
- Praktikumseinschätzungen (wenn vorhanden)

## **Unvollständige Bewerbungen werden nicht berücksichtigt!**

Die Einstellungstermine können Sie bei o.g. Ansprechpartnern erfragen. Aktuelle Ausschreibungen werden auf der Homepage der Stadt [www.schwerin.de/ausbildung](http://www.schwerin.de/ausbildung) veröffentlicht.

Sie können aber auch jeder Zeit nach Voranmeldung persönlich im Stadthaus, Am Packhof 2-6, in den Räumen 4.108 und 4.112 vorsprechen.