

Deine Online-Bewerbung

Hierzu lädst Du einfach

- dein Bewerbungsschreiben
- deinen Lebenslauf und
- dein aktuellstes Schulzeugnis bzw. das Abschlusszeugnis der zuletzt besuchten allgemeinbildenden Schule

hoch.

Das **Bewerbungsformular** findest Du in unseren Stellenangeboten und der jeweiligen Ausschreibung.

Das **Ausbildungsangebot** wird ein Jahr vor Ausbildungsstart im Frühjahr veröffentlicht.



Karriere-mit-V-Faktor.de



Deine Verbindung



Ansprechpartnerinnen:

Veronika Amende

Telefon 02162 39-1038

E-Mail veronika.amende@kreis-viersen.de

Stefanie Kremers

Telefon 02162 39-1812

E-Mail stefanie.kremers@kreis-viersen.de

Lara Resing

Telefon 02162 39-1010

E-Mail lara.resing@kreis-viersen.de

Kreis Viersen

Rathausmarkt 3

41747 Viersen

Tel.: 02162 39-0

bewerbung@kreis-viersen.de

www.kreis-viersen.de



**Ausbildung zur / zum
Fachangestellten
für Medien- und
Informationsdienste**

Fachrichtung Archiv

Karriere-mit-V-Faktor.de



Dein Ausbildungsverlauf

Die dreijährige Ausbildung beinhaltet Praxis und Theorie. Der praktische Teil findet im Kreisarchiv in Viersen, der theoretische Teil am Berufskolleg Bachstraße in Düsseldorf statt. Abgerundet wird die Ausbildung durch verschiedene Praktika (bspw. Stadtbibliothek).

In der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres erfolgt eine Zwischenprüfung. Die Ausbildung endet mit der Abschlussprüfung, die aus einem schriftlichen und einem praktischen Teil besteht.

Gute Voraussetzungen für eine erfolgreiche Ausbildung zur Fachangestellten bzw. zum Fachangestellten für Medien und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv, bringst Du mit, wenn Du über folgende Fähigkeiten verfügst:

- Sorgfalt
- Kunden- und Serviceorientierung
- Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Selbstständigkeit
- Flexibilität
- Teamgeist
- Lern- und Leistungsbereitschaft



Weitere Informationen findest Du auch auf der Internetseite der Agentur für Arbeit: www.berufenet.de



Deine Einsatzbereiche

Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv, übernehmen, sichten, ordnen und katalogisieren Schriftgut sowie andere Informationsträger.

Dies geschieht häufig mit Hilfe spezieller Archivierungssoftware. Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste arbeiten bei der Beschaffung von zeitgeschichtlichem Dokumentationsmaterial mit, führen Nachweise über Zeitungsartikel aus der Tages- oder Fachpresse, aus Prospekten oder aus dem Internet. Sie stellen die archivierten Daten für die Nutzung bereit, sind in der Ausleihe tätig und beraten die Archivnutzer.



Perspektiven nach der Ausbildung

Bei guten Ausbildungsleistungen bestehen gute Übernahmechancen für eine anschließende Beschäftigung.

Ein breit gefächertes Angebot von Weiterbildungs-, Förder- und Aufstiegsmöglichkeiten unterstützt bei der beruflichen Entwicklung.

Einstellungsvoraussetzungen

- mindestens Hauptschulabschluss Typ A
- einwandfreies Führungszeugnis
- gesundheitliche Eignung
- erfolgreiche Teilnahme am Auswahlverfahren

Das Auswahlverfahren besteht aus einer Zeugnisauswertung, einem schriftlichen Test und einer persönlichen Vorstellung.

Einstellungstermin

jeweils der 1. August eines Jahres

Ausbildungsdauer

3 Jahre