

| Anforderungsprofil   |  |
|--|--|
| Abteilung:<br><b>Schule, Sport, Weiterbildung und Kultur</b> | Stand:<br><b>21.9.2020</b>   |
| Amt:<br><b>Weiterbildung und Kultur</b>                      | Bewertung:<br>-  |
| Fachbereich/Teilbereich:<br><b>FB Bibliotheken</b>           | Funktion:<br><b>Auszubildende/r als Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste</b><br><b>Fachrichtung: Bibliothek</b> |

### 1. Arbeitsplatzbeschreibung

Beschaffen, Erschließen, Aufbereiten und Zusammenstellen von Medien und Informationen aller Art mit Hilfe von Kommunikations- und Informationssystemen, Projektarbeit, Mitarbeit bei Veranstaltungen und in der Leseförderung.

Der Einsatz erfolgt u.a. in den Bereichen Benutzungsdienste, Bestandserschließung, Bestandspflege, aber auch in der Verwaltung und der Öffentlichkeitsarbeit.

### 2. Formale Anforderungen

- MSA oder Abitur
- Zensur im Fach Deutsch mindestens befriedigend
- Gute schulische Leistungen in Mathematik
- Gute schulische Leistungen in Englisch
- Vorwissen in Informatik und generelles Interesse und Freude an der Arbeit am Computer
- Gesundheitliche Eignung inkl. Eignung für Bildschirmtätigkeit

| 3. Fachliche/Außerfachliche Anforderungen   | Gewichtung *) |   |   |   |
|---|---------------|---|---|---|
|   | 4             | 3 | 2 | 1 |
| <b>3.1 Fachkompetenz</b>  |               |   |   |   |
| <b>Fachkenntnisse und Fähigkeiten</b>   |               |   |   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennt die im Ausbildungsberuf unterschiedlichen Fachrichtungen (bei Abiturienten/-Abiturientinnen: auch Kenntnisse von Studienmöglichkeiten).</li> </ul> |               | X |   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hat sich über seine Ausbildungsstelle in Kenntnis gesetzt</li> </ul>   | X             |   |   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennt Aufgaben und Ziele öffentlicher Bibliotheken</li> </ul>  |               | X |   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verfügt über ein gutes Allgemeinwissen und ist über das aktuelle Zeitgeschehen informiert</li> </ul>   |               |   | X |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennt verschiedene Informationsquellen und Medienarten</li> </ul>  |               | X |   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kenntnisse in Deutsch</li> </ul>   | X             |   |   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kenntnisse in Mathematik</li> </ul>  |               | X |   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verfügt über Fremdsprachenkenntnisse in Wort und Schrift</li> </ul>  |               | X |   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ist sicher in der Handhabung moderner Medien und IT-gestützter Kommunikationstechnik</li> </ul>  |               | X |   |   |

| 3.2 Persönliche Kompetenzen  | 4  | 3 | 2 | 1 |
|--|--|---|---|---|
|  | <b>3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b> |   |   |   |
| <p>Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert zu arbeiten, den Handlungsrahmen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben</p>                    |  | X |   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick</li> <li>• geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran</li> <li>• handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis</li> </ul> |  |   |   |   |
| <b>3.2.2 Organisationsfähigkeit</b>  |  |   |   |   |
| <p>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</p>  |  | X |   |   |

\*) 4: unabdingbar 3: sehr wichtig 2: wichtig 1: erforderlich

|  |  |   |   |  |
|--|--|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• handelt systematisch und strukturiert</li> <li>• ordnet Informationen schnell und sinnvoll</li> <li>• beachtet Rahmenbedingungen</li> <li>• setzt sinnvolle Prioritäten</li> </ul>  |  |   |   |  |
| <b>3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung</b><br>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen   |  | X |   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor</li> <li>• stellt aufgabenkritische Überlegungen an</li> <li>• setzt Zeit, Arbeitsmittel und Arbeitskraft rationell ein</li> </ul>  |  |   |   |  |
| <b>3.2.4 Entscheidungsfähigkeit</b><br>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen  |  |   | X |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen</li> <li>• trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen in angemessener Zeit</li> <li>• setzt und begründet Schwerpunkte bzw. Prioritäten</li> </ul> |  |   |   |  |

| <b>3.3 Sozialkompetenzen</b>  | <b>4</b> | <b>3</b> | <b>2</b> | <b>1</b> |
|---|----------|----------|----------|----------|
| <b>3.3.1 Kommunikationsfähigkeit</b><br>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen   | X        |          |          |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche</li> <li>• äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich</li> <li>• hinterfragt unkonkrete Äußerungen o hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden</li> </ul> |          |          |          |          |
| <b>3.3.2 Kooperationsfähigkeit</b><br>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben   |          | X        |          |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• wendet sich dem Gegenüber inhaltlich zu</li> <li>• zeigt anderen gegenüber eine positive Einstellung</li> <li>• berücksichtigt andere Auffassungen und Ideen</li> </ul>  |          |          |          |          |
| <b>3.3.3 Dienstleistungsorientierung</b><br>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen  | X        |          |          |          |

\*) 4: unabdingbar 3: sehr wichtig 2: wichtig 1: erforderlich

|   |  |   |   |  |
|---|--|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• begreift Arbeit als Dienstleistung</li> <li>• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar</li> <li>• findet im Umgang mit der Kundschaft den richtigen Ton</li> </ul>   |  |   |   |  |
| <p><b>3.3.4 Diversity-Kompetenz</b><br/>                 Fähigkeit, die Vielfalt von Menschen (u. a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, Migrationshintergrund, Religion, sexueller Identität) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen</p>  |  | X |   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• prüft Maßnahmen vorausschauend dahingehend, wie sie sich auf die Lebensrealitäten gesellschaftlicher Gruppen auswirken</li> <li>• zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer</li> <li>• tritt vorurteilsfrei und respektvoll gegenüber unterschiedlichen Kulturen, Orientierungs- und Regelungssystemen auf</li> </ul> |  |   |   |  |
| <p><b>3.3.5 Konfliktfähigkeit</b><br/>                 Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben sowie mit Kritik anderer konstruktiv und sachlich umzugehen</p>  |  |   | X |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• reflektiert eigenes Denken und Handeln</li> <li>• besitzt Einfühlungsvermögen (äußert Kritik in angemessener Form)</li> <li>• weicht Konflikten nicht aus</li> </ul>   |  |   |   |  |