



BAD HOMBURG
VOR DER HÖHE



**JETZT
BEWERBEN**

AUSBILDUNG

**FACHANGESTELLTE*
R
MEDIEN- UND
INFORMATIONSDIENSTE**

ARCHIV | BIBLIOTHEK

*Deine Zukunft bei der Stadtverwaltung
Bad Homburg*

DAS STADTARCHIV

Das Stadtarchiv Bad Homburg sieht sich als das „Gedächtnis der Stadt“. Es bewahrt die Zeugnisse der Geschichte, sammelt die Zeugnisse der Gegenwart und bereitet sie für die Zukunft auf. Dadurch wird das Stadtarchiv zur Schnittstelle zwischen Vergangenheit und Zukunft. Es stellt allen Bürger*innen, die sich für die Geschichte Bad Homburgs interessieren, Literatur und reiches Quellenmaterial zur Verfügung. Außerdem bietet das Archiv zahlreiche Führungen, Vorträge und Publikationen an.

DIE STADTBIBLIOTHEK

Mit ihrer Auswahl verschiedener Medienarten für die Allgemeinheit gehört die StadtBibliothek und ihre Zweigstelle in Ober-Erlenbach zu den meistbesuchten Kultureinrichtungen der Stadt. Über 90.000 Medien – vom Buch über DVDs bis zum E-Book – stehen zum Ausleihen zur Verfügung. Im Lesecafé Hölderlix, das als Treffpunkt der Bibliothek dient, findet man eine große Zeitschriftenauswahl. Zahlreiche Veranstaltungen für Kinder, Jugendliche und Erwachsene runden das Angebot ab.

WAS SIE IM STADTARCHIV ERWARTET

- Akten aus der Verwaltung übernehmen
- Kontaktpflege zwischen Archiv und Stadtverwaltung
- Erweiterung der Sammlungen durch Erwerb von Nachlässen, Fotos, Büchern und Graphiken
- Verzeichnen und Pflegen der vorhandenen Bestände
- Kataloge in Online-Systeme überführen
- Archivgut im Internet präsentieren
- Archivgut digitalisieren
- Kleinere Restaurierungen
- Benutzer*innen im Lesesaal betreuen
- Recherchen durchführen
- Anfragen beantworten
- Öffentlichkeitsarbeit (Organisation von Vortragsveranstaltungen, Archivalienpräsentationen, historischen Führungen)
- Historische Bildungsarbeit mit Schulen und Einrichtungen der Erwachsenenbildung



WAS SIE IN DER STADTBIBLIOTHEK ERWARTET

- Erwerb von Medien aller Art
- Lieferungen und Rechnungen kontrollieren und bearbeiten
- Gelieferte Medien inventarisieren
- Bestände erfassen und pflegen
- Regalordnung
- Rückgaben, Verlängerungen, Vorbestellungen erledigen
- Mahnungen bearbeiten
- Mitarbeit bei der Beratung der Kundschaft
- Unterstützung bei Veranstaltungen und Bibliotheksführungen

AUSBILDUNG

Voraussetzung

Mindestens einen Abschluss der mittleren Reife

Dauer

3 Jahre

Ort

Der Blockunterricht wird an der Stauffenberg-Schule (Frankfurt am Main) absolviert. Zusätzlich finden Kurse am Verwaltungsseminar Frankfurt statt. Die praktische Ausbildung für die Fachrichtung Bibliothek findet in der StadtBibliothek, Dorotheenstraße 24, für die Fachrichtung Archiv im Stadtarchiv in der Villa Wertheimber, Tannenwaldallee 50, statt. Praktika in den anderen Fachrichtungen sind auch Teil der Ausbildung.

WAS WIR ERWARTEN

- Geschick im Umgang mit Menschen und ein hoher Grad an Sensibilität gegenüber verschiedenen Kulturen
- Gute Ausdrucksfähigkeit
- Kritikfähigkeit, Sorgfalt und Zuverlässigkeit, eine gute Auffassungsgabe
- Selbstständiges Arbeiten und Teamfähigkeit
- Sehr gute Allgemeinbildung
- Interesse an Geschichte bzw. Literatur und Medien

WAS WIR BIETEN

- Attraktive Vergütung, derzeit zwischen 1.068 € und 1.164 € brutto im Monat
- Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen
- 39-Stunden-Woche mit flexiblen Arbeitszeiten
- 30 Tage Urlaub und einen Zusatzurlaubstag
- Stetiges Feedback während der Ausbildung
- Gute interne Fortbildungsmöglichkeiten
- Büchergeld
- Jobticket für das gesamte RMV-Gebiet
- 400-Euro-Prämie bei Bestehen der Abschlussprüfung
- Mindestens 1 Jahr Weiterbeschäftigung nach abgeschlossener Ausbildung (mindestens Note 3)

IMPRESSUM

HERAUSGEBER:

Magistrat der Stadt Bad Homburg v. d. Höhe
Oberbürgermeister Alexander W. Hetjes
Rathausplatz 1
61348 Bad Homburg v. d. Höhe

REDAKTION:

Personalservice

LAYOUT:

Stadt Bad Homburg v. d. Höhe
Fotos: ©AdobeStock-Алина Битта | ©Stadt Bad Homburg

Stand: Oktober 2022

ausbildung.bad-homburg.de



BAD HOMBURG
VOR DER HÖHE