

Was machen eigentlich Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste der Fachrichtung Bibliothek (FaMIs)?

Die Bezeichnung klingt auf jeden Fall interessant, aber was steckt eigentlich dahinter? Ein Gespräch mit Nele Brack, der Auszubildenden im zweiten Lehrjahr in der Stadtbibliothek Itzehoe, hat Licht ins Dunkel gebracht.



Bei einem Treffen in der Stadtbibliothek verriet mir Nele Brack, was tagtäglich im Rahmen ihrer Ausbildung ihre Aufgaben sind. Zu den ersten Tätigkeiten nach Arbeitsbeginn gehören bei ihr das Aufräumen innerhalb der Bibliothek sowie die Einstellung der am Vortag zurückgegebenen Medien. Bei Rückgabe der geliehenen Medien werden diese zunächst auf Schmutz oder Schäden kontrolliert und überprüft. Danach werden die Medien vorsortiert, um anschließend von ihr in die jeweiligen Regale verteilt zu werden. Sollte ein Medium beschädigt worden sein, gehört es zu den Aufgaben einer/s FaMIs, die Medien durch Reparatur wieder in einen ordnungsgemäßen Zustand zu versetzen.

Einen besonderen Schwerpunkt bildet die Tresen-Arbeit. Die Auszubildende Nele Brack ist gemeinsam mit ihren Kolleginnen und Kollegen für das Ausleihen und die Rücknahme von Medien verantwortlich. Sofern die Medien nicht im vorgegebenen Zeitraum zurückgegeben werden, ist es zudem die Aufgabe von FaMIs, Mahnungen an die betreffenden Kunden zu schicken.



Des Weiteren kümmern sich FaMIs um die Anmeldungen neuer Kunden und Reservierungen von Medien. Nebenbei beantworten sie außerdem die Telefonanrufe und versuchen den Kunden bestmöglich weiterzuhelfen.



Die Aufgaben einer/eines FaMIs erstrecken sich jedoch nicht nur auf die Arbeit innerhalb der öffentlichen Bibliothek im direkten Kundenkontakt. Zum genannten Beruf gehört auch Büro-Arbeit. Der Bestand der Bibliothek muss ständig angepasst werden.

Somit ist die Bibliothek durchgehend auf der Suche nach neuen, aktuellen Medien, wie Büchern, Zeitschriften, Spielen, DVDs oder CDs.

Darum kümmern sich in den meisten Fällen die Bibliothekare/ -innen, aber auch FaMIs können, dürfen und müssen diese Aufgabe übernehmen. Dies ist von Bibliothek zu Bibliothek unterschiedlich.

Sobald die Bestellungen eingetroffen sind, kontrollieren sie die Lieferung und richten sie ausleihfertig her. Zum Beispiel gehört das Folieren von Medien dazu.

Des Weiteren kümmern sich FaMIs um Ausstellungen, sie organisieren Ausstellungen von Schulen und anderen Institutionen in der Stadtbibliothek. Außerdem gestalten sie Lesungen, Aktionen zur Leseförderung, wie zum Beispiel den „FerienLeseClub mit. Hinzu kommt die Auseinandersetzung mit den neuen, sozialen Medien sowie die Pflege und Aktualisierung des Facebook-Auftritts der Stadtbibliothek.



Nele Brack ist auf jeden Fall sehr begeistert von ihrer Ausbildung und hat viel Spaß insbesondere an der Arbeit am Tresen und dem dortigen Kontakt zu den Lesern. Sie schätzt die Abwechslung zwischen den Tätigkeiten im Büro und der anfallenden Arbeit innerhalb der Bibliothek und fühlt sich innerhalb des Teams sehr wohl. Zudem freut es sie, immer auf dem neusten Stand zu sein und das Aktuellste schnell zu erfahren. Auch das bereits absolvierte Pflichtpraktikum im Kreis-Stadt-Archiv empfand Nele Brack als sehr interessant und sieht den zwei bevorstehenden Pflichtpraktika bereits mit Freude entgegen.