



«Mir gefallen die abwechslungsreichen Kundenkontakte sowie die Vielfalt von Medien und Dokumenten.»

Sarah El Hamamsy



Meine Berufslehre beim Kanton Aargau

Ich möchte mich bewerben.
Informiere dich online über die offenen
Lehrstellen und reiche deine vollständige
Bewerbung ein: www.ag.ch/stellen

Fachfrau/-mann Information und Dokumentation EFZ

Ein Lehrberuf beim Arbeitgeber
Kanton Aargau



Departement Finanzen und Ressourcen
HR Aargau
Fachstelle Berufsbildung
E-Mail: berufslehre@ag.ch

© 2020 Kanton Aargau



Berufsbeschreibung

Als Fachfrau/-mann Information und Dokumentation EFZ spielst du eine Schlüsselrolle in der Erwerbung und Erhaltung von Dokumenten und Informationen aller Art. Auch die Erschliessung und Vermittlung von Information und Informationsträgern gehört zu deinen Aufgaben.

Damit die Medien und Informationen später auffindbar sind, erfasst du den Titel und andere Angaben eines Dokuments nach einem Regelwerk in einer Datenbank, und das physische Dokument versiehst du mit einer Signatur. Auch das richtige Einordnen und das sachgerechte Lagern der Medien sind Aufgaben der Fachpersonen I+D. Dabei hast du mit Akten, Dokumenten, Büchern, Zeitungen, Zeitschriften, Karten, Fotos, CD-ROMs, DVDs und mit allen möglichen Arten von elektronischen Dokumenten (records) zu tun.

Eine wesentliche Tätigkeit von Fachpersonen I+D ist das Recherchieren. Du suchst für Kunden nach Medien zu einem bestimmten Thema oder nach Archivalien mit benötigten Informationen. Dazu brauchst du ein breites Allgemeinwissen, Interesse am Zeitgeschehen und Neugierde für Fragen aller Art, um die vielfältigen Anfragen zu beantworten.

Als Fachfrau/-mann Information und Dokumentation bist du ein/-e Allrounder/-in. Du bist in der Lage, dich mit unterschiedlichsten Sachgebieten vertraut zu machen und Kundschaft verschiedenster Alters- und Bildungsschichten kompetent bei der Recherche zu unterstützen. Du erklärst

Kataloge, Datenbanken und Ausleihsysteme und beteiligst dich an Führungen. Der Kontakt mit den Kundinnen und Kunden ist sicher etwas vom Spannendsten an diesem Beruf.

Du bist offen für neue Medien und Informationsträger und nutzt die neusten Technologien und Kommunikationsformen. Du bewegst dich sicher in den unterschiedlichen Datenbanken, Verbundkatalogen, Netzwerken und im Internet, die zusammen mit dem PC als Arbeitsinstrumente zu deinem Alltag gehören.

Deine Stärken

- Geistige Flexibilität und Organisationstalent
- Analytisches und systematisches Denken
- Sprachbegabung (mündlich und schriftlich)
- Selbständig, kommunikativ und kontaktfreudig
- Exakte Arbeitsweise und hohe Zuverlässigkeit
- Ordnungssinn
- Dienstleistungsbewusstsein und Kundenorientierung
- Interesse an Informatik, Informationstechnologien und neuen Medien
- Spass an der Arbeit im Team

Voraussetzungen für die 3-jährige Lehre

Bezirksschul- oder guter Sekundarschulabschluss, mit guten Leistungen im Kernfach Sprachen und Interesse an kulturelle, politischen und gesellschaftlichen Themen und an Geschichte.

Pluspunkte

- Lehrlingslager für neue Lernende
- Wintersport-Tag
- Beiträge an Schul- und Lehrmaterial, Laptop
- Beiträge an berufsspezifische Ausbildungen (z. B. Projektunterricht, Sprachaufenthalte, berufsrelevante Diplome)
- Zusätzliche freie Tage für Lernende, die beim Programm Zackstark (Rauchfrei durch die Lehre) mitmachen
- Prämien für gute Abschlussnoten

Berufliche Aussichten

Die Entwicklungsmöglichkeiten nach der abgeschlossenen Berufslehre sind vielfältig:

- Es existieren Teil- und Vollzeitstellen in Bibliotheken aller Art, öffentlichen und privaten Archiven sowie Berufsberatungsstellen. Immer mehr Unternehmen und öffentliche Verwaltungen stellen für ihr Records Management Fachpersonen ein.
- Über das Studium an der HTW Chur oder der HEG Genève kannst du den Bachelor und Master of Science in Informationswissenschaft abschliessen.

Aufnahmeverfahren

Was muss ich tun, wenn ich mich für eine Lehrstelle bewerben möchte?

Dich online über die offenen Lehrstellen informieren (www.ag.ch/stellen) und eine vollständige Bewerbung einreichen.

... unterwegs in meinem Berufsalltag. Selfies von Sarah

