

## Archiv-, Bibliotheks- und Informationsassistentin/-assistent



### Berufsprofil:

1. Medien, Informationen und Daten beschaffen und erwerben,
2. Medien, Informationen und Daten formal erfassen,
3. in Datenbanken und -netzen recherchieren,
4. Bestand ordnen, archivieren und Register erstellen,
5. technische Medienbearbeitung, Bestandspflege und Revision durchführen,
6. Entlehnvorgänge abwickeln,
7. Erstinformation für Benutzer geben,
8. administrative Arbeiten mit Hilfe der betrieblichen Informations- und Kommunikationssysteme durchführen,
9. an der betrieblichen Buchführung und Kostenrechnung mitwirken,
10. Statistiken, Dateien und Karteien anlegen, warten und auswerten.

Gehalt 1. Lehrjahr: € 403,--

Lehrzeit: 3 Jahre

Berufsschule: Landesberufsschule 9 Graz