



RZ OBERWALLIS

Die auflagestärkste Zeitung des Oberwallis



Zurück

Gondo ringt um Schengen

Im Grenzort Gondo laufen die Diskussionen heiss über Schengen/Dublin.

Brig-Naters: Bauboom

In Brig-Glis-Naters werden bis 2007 rund 500 neue Wohnungen gebaut.

Visp: Dicke Post

Post-Kunde Bruno Zenklusen ärgert sich über überrissene Tarife für Zweitzustellungen.

Brig: Zufriedene Patienten

Eine Befragung in den beiden Spitälern belegt eine grosse Zufriedenheit.

Berufs ABC

Melanie Hartmann ist in der Ausbildung zur Informations- und Dokumentationsassistentin.

Kilo-Star

Kandidatin Yvonne Venetz hat ihr Ziel bereits fast erreicht.

Bettmeralp: Bike-Marathon

Am 10. Juli steigt erstmals der Aletsch Bike-Marathon.

Streethockey: Frauen-Nati

Mit insgesamt sieben Oberwalliserinnen reist die Frauen-Nati an die WM in Pittsburgh.

Vanessa Grand

Vanessa Grand spricht im grossen Frontalinterview.

Am Arbeitsplatz von Melanie Hartmann, Informations- und Dokumentationsassistentin aus Susten

Die Informationsvermittlerin



Brig-Glis / Susten / **Mit dem Entscheid, die Ausbildungen in den Bereichen Bibliothek, Dokumentation und Archiv zusammenzulegen, wurden 1998 die ersten Lehrstellen als Informations- und Dokumentationsassistent/-in geschaffen. Ein neuer Beruf mit vielen Entwicklungsmöglichkeiten, für den sich auch Melanie Hartmann entschieden hat.**

Von Rahel Escher

Wer sich öfters in der Mediathek Wallis in Brig-Glis ein Buch, eine CD oder eine DVD ausleiht, wird Melanie Hartmann bestimmt schon begegnet sein. Die Ausleihe ist einer der Arbeitsplätze der Fachfrau in Ausbildung.

Europaweiter Austausch

Die 19-Jährige arbeitet auch oft im Büro, wo sie sich um die Bestellwünsche kümmert. Wenn sich jemand beispielsweise ein bestimmtes Buch wünscht, über das die Mediathek nicht verfügt, ist es ihre Aufgabe, dies bei anderen Bibliotheken anzufordern – auch im Ausland. „Die Bibliotheken in Europa sind sehr gut vernetzt. So scheint beinahe kein Buch unerreichbar“, erklärt Melanie Hartmann.

Vertrautes System

Arbeit machen auch neu eingetroffene Medien: Das Material muss so erschlossen werden, dass es später wieder auffindbar ist. Das heisst elektronisch erfassen, mit einer Signatur versehen und mit einem Schutzumschlag ausrüsten. Auch das richtige Einordnen und Lagern gehören zu den Aufgaben der Sustnerin: „Die ersten Tage fühlte ich mich zwischen den über 80'000 Medien schon etwas verloren.“ Aber ziemlich schnell sei sie mit dem Ordnungssystem vertraut geworden. Heute scheint es, als ob sie gar nicht überlegen müsse, während sie flink jedes Medium an seinen Platz zurücklegt. Fehler seien jedoch ärgerlich: „Ein falsch verräumtes Medium ist bei diesem Bestand so gut wie verloren.“

Erwünschter Ordnungssinn

Ein idealer Beruf für ordentliche Bücherwürmer? „Nein. Bei der Arbeit ist ein gewisser Sinn für Ordnung sicher von Vorteil. Im Privaten nehme ich es aber auch nicht immer so genau“, schmunzelt Melanie Hartmann. Sie selbst lese gerne, aber sie kenne auch angehende Informations- und Dokumentationsassistenten, die in ihrer Freizeit kein Buch in die Hand nehmen und ihren Job trotzdem gut erledigen würden. „Bei Beratungsgesprächen ist es aber sicherlich hilfreich. Ich empfehle öfters Bücher, die mich selbst überzeugen.“

Willkommenes Internet

Entgegen der Meinung vieler schadet das Internet den Bibliotheken nicht, sie machen es

Heute & morgen



/ /

RZ-New sletter

Email-Adresse eingeben und Sie werden informiert:

Suchen

Have a look at:



sich sogar zu Nutzen: Das Internet unterstützt den Austausch zwischen den Bibliotheken und ermöglicht, zahlreiche nützliche Dienstleistungen online anzubieten. „Wer nach einer verlässlichen Information sucht, greift auch heute noch lieber zu einem Buch. Das wird sich auch in Zukunft nicht so schnell ändern“, ist Melanie Hartmann überzeugt.

Rosige Zukunft

„Ich habe oft mit Menschen zu tun, arbeite in einer ruhigen und entspannten Atmosphäre, weiss immer als eine der ersten, wenn wir einen neuen spannenden Film im Sortiment haben und in der Schule gibts keine Mathematik“, nennt Melanie Hartmann einige Vorzüge. Es sei auch schön, dass die Leute es schätzen, wenn sie sich bemühe, ein gewünschtes Medium zu organisieren. Einmal im Jahr aber werde niemand mit ihr tauschen wollen, lacht die junge Frau: Wenn die Mediathek ihre Türen schliesst um ihr Inventar zu machen. Als angehende Informations- und Dokumentationsassistentin hat sie eine gute Wahl getroffen: „Die Arbeitsfelder weiten sich ständig aus. Es ist ein Beruf mit Zukunft.“

Job-Infos

Dauer: 3 Jahre

Praktische Ausbildung: In einer Bibliothek, einem Archiv oder einer Dokumentationsstelle.

Theoretische Ausbildung: Eineinhalb Tage pro Woche an der Berufsschule in Bern.

Berufsbezogene Fächer: Informations- und Medienkunde, Informationsverwaltung, Kultur- und Wissenschaftskunde, Arbeitstechnik und Kommunikation, Informatik und Bürokommunikation, Fachenglisch und Fachfranzösisch oder Fachitalienisch.

Abschluss: Eidg. Fähigkeitszeugnis als „Gelernte/-r Informations- und Dokumentationsassistent/-in“

Berufsverhältnisse: Anstellungsmöglichkeiten bieten Archive, Bibliotheken und Dokumentationsstellen von staatlichen und privaten Institutionen wie Hochschulen, Versicherungen, Industrie- und Handelsunternehmen, Verwaltungen, Museen, politische Organisationen, Medien (Radio, Fernsehen, Verlage.)

Weiterbildung: Fachhochschulausbildung zur/zum I + D Spezialisten/-in

www.vs-berufsberatung.ch

www.bda-aid.ch

[Ihre Meinung interessiert uns!](#)

