

DIPLOM-BIBLIOTHEKAR/DIPLOM-BIBLIOTHEKARIN (VII)

Der Diplom-Bibliothekar/die Diplom-Bibliothekarin ist zuständig für die Beschaffung, Bereitstellung und Erschließung von aktuellen Medien und Informationen sowie für eine qualifizierte Benutzerberatung und Informationsvermittlung. Er/sie organisiert den Ausleihdienst und die internen Arbeitsabläufe und konzipiert Angebote und Veranstaltungen der Bibliothek gemäß den sich wandelnden Benutzerbedürfnissen. In Schulbibliotheken unterstützt er/sie das Lehrerkollegium bei der unterrichtsbezogenen Bibliotheksbenutzung und bei der Lese- und Medienerziehung.

1. Aufgaben

1.1 Bestandsbezogene Aufgaben

Er/sie

- veranlasst die Auswahl und Beschaffung von Medien und Informationen aller Art (Bücher, Zeitungen und Zeitschriften, AV-Medien, Spiele, CD-ROMs, Online-Dienste u.a.)
- sorgt dafür, dass der Medienbestand aktuell bleibt und auf die jeweiligen Bedürfnisse und Gegebenheiten abgestimmt ist
- sorgt für eine benutzerfreundliche Präsentation und Erschließung des Bestandes
- veranlasst die anfallenden Verwaltungsarbeiten: Bestellung, Inventarisierung, Bearbeitung, Systematisierung und Katalogisierung der Medien

1.2 Benutzerbezogene Aufgaben

Er/sie

- sorgt für einen kundenfreundlichen Ausleihdienst
- bietet den Benutzern eine qualifizierte Beratung und Informationsvermittlung
- führt in die Benutzung der Bibliothek ein und vermittelt Kompetenz im Umgang mit dem Bestand, vor allem auch im Bereich der elektronischen Medien
- konzipiert und organisiert kulturelle und insbesondere lesefördernde Veranstaltungen

1.3 Organisations- und strukturbezogene Aufgaben

Er/sie

- koordiniert den Bibliotheksbetrieb und die internen Arbeitsabläufe
- leistet Öffentlichkeitsarbeit und kooperiert mit anderen Einrichtungen
- beteiligt sich an der Planung von Bau- und Einrichtungsvorhaben
- sorgt durch die Erhebung statistischer Daten,

BIBLIOTECARIO QUALIFICATO/BIBLIOTECARIA QUALIFICATA (VII)

Al bibliotecario qualificato/alla bibliotecaria qualificata competono il reperimento e la messa a disposizione di mezzi audiovisivi aggiornati e informazioni attuali nonché la consulenza qualificata agli utenti e l'informazione. Egli/Essa organizza il servizio di prestito e le procedure operative interne, elabora offerte ed iniziative per la biblioteca in considerazione delle mutevoli esigenze degli utenti. Nelle biblioteche scolastiche assiste il collegio docenti nell'utilizzo della biblioteca a scopi didattici e nell'educazione alla lettura e all'uso dei media.

1. Compiti

1.1 Compiti in relazione al patrimonio di libri e media

Il bibliotecario qualificato/la bibliotecaria qualificata

- organizza la scelta e l'acquisto di media e il reperimento di informazioni di ogni genere (libri, giornali e riviste, mezzi audiovisivi, giochi, CD-ROM, servizi online ecc.)
- provvede affinché il patrimonio di media sia sempre aggiornato e rispondente alle esigenze presenti
- provvede affinché il patrimonio disponibile sia presente e sia consultabile in modo semplice per gli utenti
- organizza le attività amministrative da svolgere: ordini, inventario, elaborazione, sistematizzazione e catalogazione dei media

1.2 Compiti in relazione agli utenti

Il bibliotecario qualificato/la bibliotecaria qualificata

- organizza un servizio di prestito a misura di utente
- offre agli utenti consulenza qualificata e preziose informazioni
- illustra come usare la biblioteca e trasmette le sue conoscenze per agevolare la consultazione del patrimonio disponibile, soprattutto nel settore dei media elettronici
- idea ed organizza iniziative culturali, in particolare per la promozione della lettura

1.3 Compiti organizzativi e di carattere strutturale

Il bibliotecario qualificato/la bibliotecaria qualificata

- coordina il funzionamento della biblioteca e le procedure operative interne
- svolge attività di pubbliche relazioni e coopera con altre strutture
- partecipa alla pianificazione di progetti edili e di allestimenti
- provvede, attraverso la rilevazione di dati stati-

durch Analyse und Evaluation für die Anpassung des Bibliothekskonzepts an die sich ändernden Benutzerbedürfnisse

1.4 Spezifische Aufgaben in Schulbibliotheken

Er/sie

- koordiniert die Nutzung aller in der Schule vorhandenen Medien
- führt Lehrer und Schüler in die Benutzung der Bibliothek ein und gibt die erworbene Medienkompetenz an sie weiter
- unterstützt das Lehrerkollegium bei der unterrichtsbezogenen Bibliotheksbenutzung sowie bei der Lese- und Medienerziehung
- führt fallweise Unterrichtseinheiten durch, die das Arbeiten mit der Bibliothek und den vorhandenen Medien zum Inhalt haben
- sorgt in Absprache mit den vom Lehrerkollegium dazu beauftragten Fachgruppenvertretern für den Bestandsaufbau

2. Zugangsvoraussetzungen

Abschluss eines mindestens dreijährigen fachspezifischen Hochschul- oder vergleichbaren Studiums

oder

Abschluss eines mindestens dreijährigen Hochschul- oder vergleichbaren Studiums und zusätzlich eine wenigstens einjährige fachspezifische Ausbildung auf Hochschulebene mit wenigstens 60 Kreditpunkten oder gleichwertiger Ausbildung auf Hochschulebene

3. Zweisprachigkeit

Nachweis A

Anmerkung: die vertikale oder horizontale Mobilität in das Berufsbild kann auch mit dem Nachweis B erfolgen. Ausgenommen bleiben die Fälle, in denen die Mobilität aufgrund eines Lauraets oder vergleichbaren Ausbildungsnachweises erfolgt.

stici, l'analisi e la valutazione, ad adeguare la biblioteca alle mutevoli esigenze degli utenti

1.4 Compiti specifici nelle biblioteche scolastiche

Il bibliotecario qualificato/la bibliotecaria qualificata

- coordina l'utilizzo di tutti i media presenti nella scuola
- illustra a docenti e alunni come usare la biblioteca e trasmette loro le sue conoscenze sui media
- assiste il collegio docenti nell'utilizzo della biblioteca a fini didattici nonché nell'educazione alla lettura e all'uso dei media
- tiene eventualmente delle unità didattiche concernenti le biblioteche e i media presenti
- si occupa della politica degli acquisti d'intesa con i rappresentanti dei gruppi di lavoro all'uopo incaricati dal collegio docenti

2. Requisiti di accesso

Assolvimento di studi universitari o analoghi almeno triennali specifici per il settore

ovvero

conseguimento di un diploma universitario almeno triennale o di un titolo di studio analogo nonché, inoltre, una formazione specifica almeno annuale per il settore conseguita in ambito universitario con almeno 60 crediti formativi o equivalente formazione universitaria

3. Bilinguismo

Attestato di bilinguismo A

Annotazione: la mobilità verticale oppure orizzontale verso il profilo professionale è anche possibile con l'attestato di bilinguismo B. Rimangono esclusi i casi di mobilità sulla base di un diploma di laurea oppure di titolo di studio analogo.