

BEWERBUNGSPROZESS

So bewerben Sie sich

Step 1: Bewerbung einreichen

Bewerben Sie sich online über INTERAMT mit der sechsstelligen Stellen-ID aus dem Ausbildungsangebot. Nach dem Hochladen Ihrer Unterlagen erhalten Sie eine automatische Bestätigung.



Step 2: Prüfung Ihrer Bewerbungsunterlagen

Wir prüfen Ihre Bewerbungsunterlagen und Ihre Eignung für die Ausbildung.

Step 3: Online-Eignungstest

Erfüllen Sie alle Voraussetzungen, folgt die Einladung zum Online-Eignungstest.

Step 4: Vorstellungsgespräch

Ihre Einladung zum Vorstellungsgespräch erhalten Sie per Mail über INTERAMT. Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen.

Step 5: Rückmeldung

Die Rückmeldung nach dem Gespräch kann 1–2 Wochen dauern. Für weitere Informationen besuchen Sie unsere Karriereseite oder melden Sie sich bei der Personalabteilung.

Was gehört zu den Bewerbungsunterlagen?

- Aussagekräftiges Anschreiben
- Aktueller Lebenslauf
- Ihr letztes Schulzeugnis

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen – in einem Gespräch mit Vertretern der Ausbildungsleitung, des Personalrats, der Jugend- und Auszubildendenvertretung, der Gleichstellungs- und Schwerbehindertenbeauftragten. Dabei werden wir Ihre Motivation und Ihre Sicht auf die Kreisverwaltung erkunden. Bitte bereiten Sie sich sorgfältig vor; rechnen Sie mit einer Dauer von etwa 30 Minuten.

Rhein-Sieg-Kreis
Der Landrat Personalabteilung
Kaiser-Wilhelm-Platz 1
53721 Siegburg
Telefon 02241 13-2877
ausbildung@rhein-sieg-kreis.de
Stand: 05/2024

ENTDECKEN SIE IHREN NEUEN JOB:
KARRIERE-IM-KREIS.DE

DUALE AUSBILDUNG
FACHANGESTELLTE/-R
FÜR MEDIEN- UND
INFORMATIONSDIENSTE (W/M/D)

Fachrichtung Archiv





Starten Sie jetzt bei uns
Ihre duale Ausbildung als

FACHANGESTELLTE/-R FÜR MEDIEN- UND INFORMATIONSDIENSTE (W/M/D)

Fachrichtung Archiv; Ausbildungsdauer: 3 Jahre

Arbeiten Sie gerne mit verschiedenen audiovisuellen Medien und digitalen Daten? Sie haben einen Sinn für Ordnung und Systematik? Als Fachangestellte/-r für Medien- und Informationsdienste der Fachrichtung Archiv gehören vor allem die Sichtung, Bewertung und Archivierung von Schriftgut und anderen Informationsträgern zu Ihren Hauptaufgaben. Außerdem pflegen Sie den Archivbestand und organisieren die Benutzung von Archivalien.



BREITES
AUSBILDUNGSANGEBOT.
VORTEIL #08

Beginn der
Ausbildung:
01. August,
jährlich

Aufbau der Ausbildung

Während Ihrer Ausbildung erlernen Sie unter anderem:

- Übernahme von Schriftgut, audiovisuellen Medien und digitalen Daten
- technische Bearbeitung und Aufbewahrung von Informationen sowie deren Bereitstellung und Vermittlung
- Beschaffung von zeitgeschichtlichem Dokumentationsmaterial und Auswertung von Tagespresse, Fachpublikationen, Prospekten oder Online-Informationen
- Bereitstellung der Archivalien für deren Nutzung und Beratung der Archivbesucherinnen und -besucher
- Mitwirkung an der Organisation von Ausstellungen und Veranstaltungen

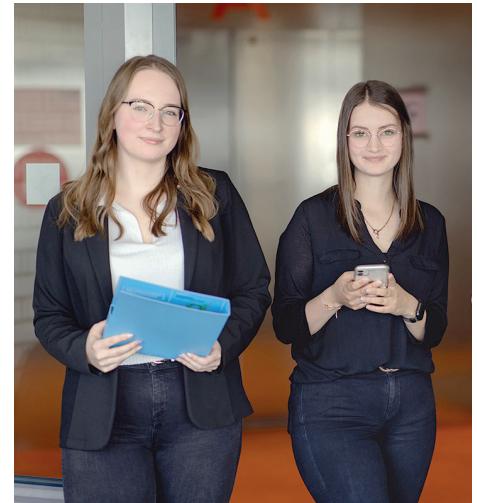
Die Ausbildung kann entsprechend der gesetzlichen Regelung auch in Teilzeit, mit einem bis auf 50 Prozent der regelmäßigen Arbeitszeit reduzierten Umfang der Tätigkeit abgeleistet werden (außer an den Tagen der theoretischen Ausbildung). Bei der Teilzeitausbildung kann sich die Gesamtdauer der Ausbildung um bis zum Eineinhalbfachen der in der Ausbildungsordnung festgelegten Ausbildungszeit verlängern.

Voraussetzungen

- Hauptschulabschluss oder höherwertiger Abschluss

Das wünschen wir uns von Ihnen

- Flexibilität
- Organisations- und Verhandlungsgeschick
- schnelle Auffassungsgabe
- Leistungsbereitschaft
- Kommunikationsfähigkeit
- Kontaktfreude
- Sinn für Ordnung und Systematik



Das bieten wir Ihnen

- attraktive Ausbildungsvergütung in Höhe von rd. 1.220 €
- vermögenswirksame Leistungen (6,65 € monatlich), Sonderzuwendung (Weihnachtsgeld)
- eine qualifizierte, zukunftsorientierte und abwechslungsreiche Ausbildung in einem modernen Umfeld
- gemeinsames Lernen und Arbeiten in einem tollen Azubi-Team
- sehr gute Übernahmehanechanen

Weitere duale
Ausbildungsberufe
finden Sie hier:

