

Ein Tag als Azubi in der Stadtbücherei Nordenham von Alyn Hahnel

7.45 Uhr

Es ist Dienstagvormittag und noch etwas verschlafen betrete ich die Bücherei. Meine Kollegin ist kurz vor mir durch die Tür geschlüpft und hat bereits Licht gemacht. Ansonsten ist es ruhig. Die Schüler des angrenzenden Gymnasiums befinden sich im Unterricht und die restlichen Kollegen haben erst später Dienstbeginn.

Der Tag beginnt für mich mit dem morgendlichen Abgleichen aller Bibliotheksdaten. Klingt aufwendiger als es ist, erledigt alles ein Computerprogramm. Ich muss nur den Rechner hochfahren und es starten.

Während das Programm durchläuft schnappe ich mir einen Bücherwagen und sortiere einige der am Vortag zurückgegeben Bücher.

Sortieren fällt in der Stadtbücherei Nordenham leicht, da die Bücher durch verschieden farbige Etiketten auf den Buchrücken deutlich zu unterscheiden sind.

Ich entscheide mich, Romane mit dem Etikett „Thriller“ einzusortieren. Ab auf den Wagen damit und zum „Thriller“-Regal. Alphabetisch einsortieren und das Regal noch etwas hübsch gestalten (also alle Bücher gerade in die Reihe rücken und eines mit dem Buchcover nach vorne attraktiv präsentieren).

8.30 Uhr

Mittlerweile ist die zweite Auszubildende eingetroffen und sortiert Sachbücher ins „Medizin-Regal“. Wir sind meistens zwei Azubis in der Bücherei, allerdings in zwei verschiedenen Lehrjahren.

Vom anderen Ende der Bücherei ruft unsere Kollegin nach uns. Sie ist auf der Suche nach dem Inhalt einer DVD, die gestern zurückgegeben wurde. Da kann ich nicht weiterhelfen, ich hatte gestern Berufsschule. So sortiere ich weiter Bücher ein.

9.00 Uhr

Mittlerweile sind die Kollegen zum Dienst erschienen und alle Medien einsortiert. Alle Mitarbeiter treffen sich zum gemeinsamen Frühstück und besprechen anliegende und vergangene Dinge.

Dies ist der einzige Zeitpunkt des Tages an dem noch in Ruhe etwas besprochen werden kann ohne das Kundenverkehr in der Bibliothek herrscht.

10.00 Uhr

Nachdem alle Rechner der Ausleihtheke und jene, die den Nutzern für Textverarbeitung und Internetsurfen zur Verfügung stehen, hochgefahren sind, wird pünktlich die Tür für die Kunden geöffnet.

Ich habe von 10.00 Uhr bis 11.00 Uhr Ausleihtheken-Dienst.

Hier entleihen die Nutzer Medien, geben sie zurück oder stellen mir Fragen zur Nutzung in der Bücherei und der Suche nach einem Medium.

Als Azubi verbringe ich täglich 2 bis 3 Stunden an der Ausleihtheke. Das macht wirklich Spaß da die Kunden in Nordenham sehr freundlich sind und man auch als unerfahrener Azubi bereits voll mitwirken darf. Falls ich bei einer Frage an meine Grenzen stoße ist zum Glück ein erfahrener Kollege am anderen Thekenplatz um mir weiter zu helfen.

Legt ein Nutzer seinen Büchereiausweis vor und das Medium was er entleihen möchte kann ich es mit Hilfe des Kataloges ausleihen. Einfach beide Strichcodes mit dem Handscanner einlesen und fertig. Fast wie im Supermarkt.

Nur, dass die Bücher nach vier Wochen zurückgebracht werden müssen, alle anderen Medien nach zwei Wochen.

11.00 Uhr

Nun habe ich eine Stunde Zeit mit meinem Ausbilder Jochen Dudeck zu lernen. Ich schreibe am morgigen Mittwoch in der Berufsschule eine RAK- (Regeln der alphabetischen Katalogisierung) Arbeit und hierzu habe ich noch einige Fragen.

Die Daten der Kunden kann ich bereits mit Hilfe des Personalausweises erfassen, ist gar nicht schwer. Habe ich bereits am Anfang meiner Ausbildung gelernt.

Die Daten eines Mediums zu erfassen wird ab nächste Woche auch zu meinen Aufgaben gehören. Also muss ich heute gut aufpassen. Bei diesen sogenannten Titelaufnahmen muss ich mich nämlich an die Regeln von RAK halten.

Genutzt wird der Katalog nicht nur zum Ausleihen sondern auch zum Suchen nach Büchern. Wir als Mitarbeiter oder die Kunden der Bücherei können im Katalog nach Medien recherchieren wenn man Stichworte, Titel oder den Namen der Autoren in den Katalog eingibt.

Genau diese Katalogrecherche erlerne ich in der Ausbildung und muss sie jeden Tag anwenden.

Wie man merkt: um den Computer kommen wir nicht herum!

Ich habe selbst vor Beginn meiner Ausbildung nicht gewusst wie viel Computerarbeit hinter dem System der Bibliothek steckt. Deshalb belegt man in der Berufsschule auch das Fach „Informationsmanagement“ und erlernt hier einiges zum Umgang mit dem Rechner und dessen Programmen.

12.30 Uhr

Mittagspause, eben fix in die naheliegende Fußgängerzone und ein Brötchen futtern.

13.00 Uhr

Nun habe ich etwas Ruhe mich an den Foliertisch zu setzen.

Hier werden alle Bücher mit einer selbstklebenden Folie versehen. Diese soll die Medien vor Beschädigungen schützen und die Abnutzungserscheinungen einschränken.

15.00 Uhr

An der Ausleihtheke ist heute Nachmittag viel los. Eine ältere Dame möchte dass ich ihr einen guten historischen Roman empfehle, ein Schüler braucht Bücher für ein Referat über Indien und ein Vater hat den Wetterbericht fürs Wochenende gelesen: REGEN! Ich helfe ihm einige Bücher, DVDs und ein Spiel rauszusuchen, damit er seine Kinder beschäftigen kann.

18.00 Uhr

Noch einmal rumgehen, alle Fenster der Bücherei schließen und die Rechner runterfahren.

Sicherung aller Bibliotheksdaten (wieder mit deinem netten Computerprogramm).

18.15 Uhr

Feierabend ☺

20.00 Uhr

Ich bin auf einem Geburtstag eingeladen.

Mit einem Bekannten unterhalte ich mich über unsere Ausbildungsberufe.

Irgendwann fragt er:

„Musst du eigentlich alle Bücher die in der Bibliothek sind gelesen haben?!“

Jeder FAMI verdreht bei dieser Frage entnervt die Augen! (FAMI ist übrigens die offizielle Abkürzung meines Berufes, habe ich mir für Fragen nach meiner Ausbildung gemerkt, da bei der langen Berufsbezeichnung kaum einer bis zum Ende zuhört)

Mein Ausbilder Jochen Dudeck hat einmal ausgerechnet, dass wir, wenn wir alle Bücher nebeneinander stapeln, genügend hätten um von der Bücherei bis zum Bahnhof und wieder zurück zu kommen. Logisch: kaum möglich, die alle gelesen zu haben!!! Brauchen wir ja auch nicht, schließlich haben wir ja unseren Katalog zum recherchieren.