

Knjižničar/knjižničarka (BibliothekarIn)

Im BIS anzeigen



Glavne djelatnosti (Haupttätigkeiten)

Knjižničari se brinu i upravljaju knjižničnim zbirkama. To može uključivati knjige i časopise, digitalnu ponudu kao što su e-knjige i e-dnevници, ali i baze podataka činjenica ili npr. B. uključuju povijesne rukopise. Odabiru nove publikacije, nabavljaju ih i unose podatke u postojeći knjižnični sustav. Oni također katalogiziraju tiskane, elektroničke i rukom pisane informativne materijale i sortiraju zastarjele zalihe. Knjižničari vrše inventuru, utvrđuju gubitke i popunjavaju zbirke. Oni također savjetuju i podržavaju korisnike knjižnice u istraživanju te se bave posudbom i povratom knjiga i časopisa. Vraćaju vraćene medije na pravo mjesto, popravljaju oštećenja i uklanjaju pokvarene medije. Njihovi zadaci također mogu uključivati koordiniranje čitanja ili drugih događaja. Neki od njihovih zadataka također uključuju provođenje bibliometrijskih analiza, koje se mogu koristiti za određivanje opsega publicističkih aktivnosti sveučilišta ili znanstvenika. Nadalje, upravljanje istraživačkim podacima i istraživačkom dokumentacijom također može spadati u njihovo područje odgovornosti.

Bibliothekarinnen und Bibliothekare betreuen und verwalten Bibliotheksbestände. Dazu können Bücher und Zeitschriften, digitale Angebote wie eBooks und eJournals, aber auch Faktendatenbanken oder z. B. historische Handschriften gehören. Sie wählen Neuerscheinungen aus, beschaffen sie und geben die Daten in das bestehende Bibliothekssystem ein. Außerdem katalogisieren sie die gedruckten, elektronischen und handschriftlichen Informationsmaterialien und sortieren veraltete Bestände aus. Bibliothekarinnen und Bibliothekare führen Inventuren durch, stellen Verluste fest und ergänzen die Bestände. Weiters beraten und unterstützen sie BibliotheksbenutzerInnen bei der Recherche und wickeln den Verleih und die Rückgabe von Büchern und Zeitschriften ab. Sie stellen die zurückgebrachten Medien wieder an den richtigen Platz, reparieren etwaige Schäden und mustern kaputte Medien aus. Auch die Koordination von Lesungen oder anderen Veranstaltungen kann zu ihren Aufgaben gehören. Zu ihren Aufgaben gehört teilweise auch die Durchführung von bibliometrischen Analysen, anhand derer das Ausmaß der Publikationsaktivitäten von Universitäten oder WissenschaftlerInnen abgelesen werden kann. Weiters kann auch das Management von Forschungsdaten und die Forschungsdokumentation in ihren Aufgabenbereich fallen.

prihod (Einkommen)

Knjižničar/knjižničarka zarađuje od 2.370 do 3.400 eura bruto mjesečno (Bibliothekare/Bibliothekarinnen verdienen ab 2.370 bis 3.400 Euro brutto pro Monat).

Ovisno o stupnju kvalifikacije, početna plaća može biti i veća (Je nach Qualifikationsniveau kann das Einstiegsgehalt auch höher ausfallen):

- Profesija s kratkom ili posebnom izobrazbom : 2.370 do 2.430 eura bruto (Beruf mit Kurz- oder Spezialausbildung: 2.370 bis 2.430 Euro brutto)
- Zanimanje s naukovanjem : 2.370 do 2.430 eura bruto (Beruf mit Lehrausbildung: 2.370 bis 2.430 Euro brutto)
- Akademsko zanimanje : 3.050 do 3.400 eura bruto (Akademischer Beruf: 3.050 bis 3.400 Euro brutto)

Mogućnosti zaposlenja (Beschäftigungsmöglichkeiten)

Knjižničari uglavnom rade u javnim i privatnim knjižnicama, npr. Npr. sveučilišne knjižnice, nacionalne knjižnice ili državne i općinske knjižnice.

Bibliothekarinnen und Bibliothekare arbeiten hauptsächlich in öffentlichen und privaten Bibliotheken, z. B. Universitätsbibliotheken, Nationalbibliotheken oder Landes- und Gemeindebibliotheken.

Trenutna slobodna radna mjesta

(Aktuelle Stellenangebote)

.... u AMS internetskoj službi za zapošljavanje (eJob-Soba): (.... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room):) [1](#) u AMS eJob sobu (zum AMS-eJob-Room)

Potrebne profesionalne vještine u oglasima

(In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen)

- Alma (Alma)
- Informacijska služba (Auskunftsdienst)
- Korisnička služba (Benutzerdienst)
- Struktura inventara (Bestandsaufbau)
- Razvoj zaliha (Bestandserschließung)
- Održavanje zaliha (Bestandspflege)
- Obilasci knjižnice (Bibliotheksführungen)
- Upravljanje knjižnicama (Bibliotheksmanagement)
- Knjižnični softver (Bibliotheksoftware)
- Katalogizacija (Katalogisierung)
- Vještine korisničke podrške (Kundenbetreuungskennntnisse)
- Istraživanje baza podataka (Recherche in Datenbanken)
- Opis resursa i pristup (RDA) (Resource Description and Access (RDA))
- Posudba knjiga (Verleih von Büchern)

Ostale profesionalne vještine

(Weitere berufliche Kompetenzen)

Osnovne profesionalne vještine

(Berufliche Basiskompetenzen)

- Vještine arhiviranja i katalogiziranja (Archivierungs- und Katalogisierungskennntnisse)
- Knjižnični softver (Bibliotheksoftware)
- Istraživanje u knjižnicama (Recherche in Bibliotheken)

Tehničke profesionalne vještine

(Fachliche berufliche Kompetenzen)

- Vještine arhiviranja i katalogiziranja (Archivierungs- und Katalogisierungskennntnisse)
 - Bibliometrija (Bibliometrie) (z. B. Bibliometrijske analize (Bibliometrische Analysen))
 - Katalogizacija (Katalogisierung) (z. B. Opis resursa i pristup (RDA) (Resource Description and Access (RDA)), Upravljanje metapodacima (Metadatenmanagement), Formalno indeksiranje metapodataka (Formalerschließung von Metadaten), RAK -WB (RAK-WB))
 - Arhiviranje (Archivierung) (z. B. E-repozitoriji (E-Repositorien))
- Poznavanje poslovnog aplikacijskog softvera (Betriebswirtschaftliche Anwendungssoftware-Kennntnisse)
 - Sektorski poslovni softver (Branchenspezifische Unternehmenssoftware) (z. B. Alma (Alma), Knjižnični softver (Bibliotheksoftware))
 - Međusektorski poslovni softver (Branchenübergreifende Unternehmenssoftware) (z. B. Citavi (Citavi))
- Znanje o IT primjeni (EDV-Anwendungskennntnisse)
 - Održavanje podataka (Datenpflege) (z. B. Održavanje matičnih podataka (Stammdatenpflege), Upravljanje istraživačkim podacima (Forschungsdatenmanagement))
 - Internet aplikacija znanje (Internet-Anwendungskennntnisse) (z. B. Istraživanje interneta (Internetrecherche), aplikacija za upravljanje sadržajem ken ntnis (Content-Management-Systeme-Anwendungskennntnisse))
 - Znanje o primjeni uredskog softvera (Bürosoftware-Anwendungskennntnisse) (z. B. Znanje o primjeni programa baze podataka (Datenbankprogramme-Anwendungskennntnisse))
- Upravljanje događajima (Event Management)

- Sponzoriranje događaja (Veranstaltungssponsoring)
- Organizacija raznih vrsta događaja (Organisation verschiedener Veranstaltungsarten) (z. B. Organizacija čitanja (Organisation von Lesungen))
- Znanje stranih jezika (Fremdsprachenkenntnisse)
 - Engleski (Englisch)
- Poznavanje pravnih osnova specifičnih za posao (Kenntnis berufsspezifischer Rechtsgrundlagen)
 - Zakon o profesiji (Berufsspezifisches Recht) (z. B. Osnove autorskih prava (Grundlagen des Urheberrechts), Osnove prava zaštite podataka (Grundlagen des Datenschutzrechts), Osnove zakona o javnoj nabavi (Grundlagen des Vergaberechts))
- Poznavanje znanstvenih metoda rada (Kenntnis wissenschaftlicher Arbeitsmethoden)
 - Metode istraživanja (Befragungsmethoden)
 - Znanstvena istraživanja (Wissenschaftliche Recherche) (z. B. Istraživanje inventara (Recherche in Bestandsverzeichnissen), Istraživanje baza podataka (Recherche in Datenbanken))
 - Znanstvena dokumentacija (Wissenschaftliche Dokumentation) (z. B. Otvoreni pristup (Open Access))
- Vještine korisničke podrške (Kundenbetreuungskenntnisse)
 - Informacijska služba (Auskunftsdienst)
 - Savjetodavna nadležnost (Beratungskompetenz) (z. B. Savjeti stručnjaka (Fachberatung))
 - Upravljanje prigovorima (Beschwerdemanagement)
- Umjetničke vještine (Künstlerische Fachkenntnisse)
 - Literatura (Literatur) (z. B. Dječja i omladinska književnost (Kinder- und Jugendliteratur), Fikcija (Belletristik), Znanje iz područja literature (Werkkenntnis im Bereich Literatur))
- Znanje iz logistike (Logistikkenntnisse)
 - Upravljanje skladištem (Lagerwirtschaft) (z. B. Upravljanje skladištem (Lagerverwaltung))
- Vještine upravljanja (Managementkenntnisse)
 - Upravljanje u sektorima (Management in Branchen) (z. B. Razvoj zaliha (Bestandserschließung), Dostava medija (Medienbereitstellung), Tehnička obrada medija (Technische Medienbearbeitung), Propisi o popisu (Bestandsordnung), Iznajmljivanje medija (Verleih von Medien), Izgradnja digitalnih knjižnica (Aufbau von digitalen Bibliotheken), Medijsko posredovanje (Medienvermittlung), Edukacija korisnika u knjižnici (Benutzerschulung in einer Bibliothek), predmetno indeksiranje (Sacherschließung), Struktura inventara (Bestandsaufbau), Održavanje zaliha (Bestandspflege), Sustavi upravljanja knjižnicom (Bibliotheksmanagementsysteme))
- Marketinško znanje (Marketingkenntnisse)
 - Izrada marketinških planova (Erstellung von Marketingplänen)
 - Prikupljanje sredstava (Fundraising)
 - Marketinške strategije (Marketingstrategien) (z. B. Razvoj marketinških strategija (Entwicklung von Marketingstrategien), Provedba marketinških strategija (Umsetzung von Marketingstrategien))
 - Oglašavanje (Werbung) (z. B. Oglašavanje brošura (Prospektwerbung))
 - Internetski marketing (Online-Marketing) (z. B. Marketing putem e-pošte (E-Mail-Marketing), Marketing društvenih medija (Social Media Marketing))
- Multimedijske vještine (Multimediakenntnisse)
 - Digitalni mediji (Digitale Medien) (z. B. E-knjige (E-Books))
- Pedagoško znanje (Pädagogikkenntnisse)
 - Animacija čitanja (Leseanimation)
 - Kulturno obrazovanje (Kulturpädagogik) (z. B. Knjižnično obrazovanje (Bibliothekspädagogik))
- PR vještine (PR-Kenntnisse)
 - Održavanje slike (Imagepflege)
 - Tisak (Pressearbeit) (z. B. Saopćenja za javnost (Pressemitteilungen))
- Vještine upravljanja projektima (Projektmanagement-Kenntnisse)
 - Troškovi projekata (Projektkalkulation)
- Računovodstveno znanje (Rechnungswesen-Kenntnisse)

- Vanjsko fakturiranje (Externe Rechnungslegung) (z. B. priprema godišnjih financijskih izvještaja (Erstellung von Jahresabschlüssen))
- Vještine predavanja i prezentacije (Vortrags- und Präsentationskenntnisse)
 - Održavanje predavanja i prezentacija (Abhalten von Vorträgen und Präsentationen) (z. B. Provedba predstavljanja knjiga (Durchführung von Buchpräsentationen))

Opće profesionalne vještine

(Überfachliche berufliche Kompetenzen)

- Ljubaznost (Freundlichkeit)
- točnost (Genauigkeit)
 - Orijentacija detalja (Detailorientierung)
- Komunikacijske vještine (Kommunikationsstärke)
- Medijska pismenost (Medienkompetenz)
 - Informacijska pismenost (Informationskompetenz)
- Timski rad (Teamfähigkeit)
- Pouzdanost (Zuverlässigkeit)
 - Redovni (Ordnungsliebe)

Digitalne vještine prema DigComp

(Digitale Kompetenzen nach DigComp)

1 Osnovni		2 Samostalna		3 Napredno		4 Visoko specijalizirana	
Opis:Die Arbeit mit digitalen Daten und Anwendungen wird für BibliothekarInnen immer wichtiger. Sie sind in der Lage, alltägliche und berufsspezifische digitale Anwendungen und Geräte zur Kommunikation, Zusammenarbeit und Dokumentation zu nutzen und berufsspezifische digitale Geräte zuverlässig zu bedienen. Sie lösen einfache Probleme selbstständig, kennen die betrieblichen Datensicherheitsregeln und können diese einhalten.							

Detaljne informacije o digitalnim vještinama (Detailinfos zu den digitalen Kompetenzen)

Područje nadležnosti	Razina(e) vještine od ... do ...								Opis
0 - Osnove, pristup i digitalno razumijevanje	1	2	3	4	5	6	7	8	BibliothekarInnen können allgemeine und berufsspezifische digitale Anwendungen und Geräte (z. B. Digitale Kulturvermittlung, Digitales Dokumentenmanagement, Digitales Sammlungsmanagement) auch in komplexen und neuen Arbeitssituationen selbstständig und sicher bedienen und anwenden.
1 - Rukovanje informacijama i podacima	1	2	3	4	5	6	7	8	BibliothekarInnen können für unterschiedliche Aufgaben und Fragestellungen auch umfangreiche arbeitsrelevante Daten und Informationen selbstständig recherchieren, vergleichen, beurteilen und in der Arbeitssituation anwenden.
2 - Komunikacija, interakcija i suradnja	1	2	3	4	5	6	7	8	BibliothekarInnen können alltägliche und betriebsspezifische digitale Geräte in komplexen Arbeitssituationen zur Kommunikation, Zusammenarbeit und Dokumentation einsetzen.
3 - Stvaranje, produkcija i objavljivanje	1	2	3	4	5	6	7	8	BibliothekarInnen müssen auch komplexere digitale Inhalte, Informationen und Daten selbstständig erfassen und in bestehende digitale Anwendungen einpflegen können.
4 - Sigurnost i održivo korištenje resursa	1	2	3	4	5	6	7	8	BibliothekarInnen sind sich der Bedeutung des Datenschutzes und der Datensicherheit bewusst, kennen die für ihren Arbeitsbereich relevanten Regeln, halten sie ein und veranlassen aktiv Maßnahmen, wenn sie mögliche Sicherheitslücken beispielsweise im Umgang mit ihren eigenen Daten, entdecken.
5 - Rješavanje problema, inovacija i kontinuirano učenje	1	2	3	4	5	6	7	8	BibliothekarInnen erkennen technische Probleme und können alltägliche Probleme selbstständig lösen. Sie sind in der Lage arbeitstypische digitale Anwendungen auch in neuen Arbeitssituationen einzusetzen und sich fehlende digitale Kompetenzen anzueignen.

Obuka, certifikati, daljnje usavršavanje (Ausbildung, Zertifikate, Weiterbildung)

Tipične razine vještina (Typische Qualifikationsniveaus)

- Profesija s kratkom ili posebnom izobrazbom (Beruf mit Kurz- oder Spezialausbildung)
- Zanimanje s naukovanjem (Beruf mit Lehrausbildung)
- Akademsko zanimanje (Akademischer Beruf)

Obuka

(Ausbildung)

Lehre [NQ^{IV}](#)

- Pomoćnik za arhivu, knjižnicu i informiranje (m/ž) (Archiv-, Bibliotheks- und InformationsassistentIn)
- Komercijalist za knjige i medije - trgovina knjigama i glazbenih medija (m/ž) (Buch- und MedienwirtschaftlerIn - Buch- und Musikalienhandel)
- Komercijalist za knjige i medije - veleprodaja knjiga i tiskanih medija (m/ž) (Buch- und MedienwirtschaftlerIn - Buch- und Pressegroßhandel)
- Komercijalist za knjige i medije - izdavaštvo (m/ž) (Buch- und MedienwirtschaftlerIn - Verlag)

Hochschulstudien [NQ^{VII}](#) [NQ^{VIII}](#)

- Medien, Design, Kunst, Kommunikation
 - Kommunikation und Informationsdesign

Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge

- Kunst, Medien, Design

Kontinuirano obrazovanje

(Weiterbildung)

Fachliche Weiterbildung Vertiefung

- Bibliotheksmanagement
- Change Management
- Formalerschließung von Metadaten
- Grundlagen des Urheberrechts
- Innovationsmanagement
- Metadatenstandards
- Organisationsmanagement
- Repositorienmanagement
- Wissenschaftliche Dokumentation

Fachliche Weiterbildung Aufstiegsperspektiven

- Lehrgang für hauptberufliche BibliothekarInnen
- Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge - Wirtschaftliche und kaufmännische Berufe
- Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge - Fachspezifische Universitäts- und Fachhochschullehrgänge
- Hochschulstudien - Kommunikation und Informationsdesign
- Hochschulstudien - Geistes- und Kulturwissenschaften

Bereichsübergreifende Weiterbildung

- Datensicherheitskenntnisse
- Fachberatung
- Fachenglisch
- Qualitätsmanagement
- Teammanagement
- Wissensmanagement

Weiterbildungsveranstalter

- ARGE Bibliotheksausbildung [↗](#)
- Vereinigung Österreichischer Bibliothekarinnen und Bibliothekare (VÖB) [↗](#)
- Büchereiverband Österreich (BVÖ) [↗](#)
- Bundesinstitut für Erwachsenenbildung (BIFEB) [↗](#)
- Fachmesse- und Tagungsveranstalter
- Erwachsenenbildungseinrichtungen und Online-Lernplattformen

- Fachhochschulen
- Universitäten

Poznavanje njemačkog prema CEFR-u (Deutschkenntnisse nach GERS)

B2 Gute bis C1 Sehr gute Deutschkenntnisse

Schriftliche Materialien und Dokumente stehen im Mittelpunkt ihrer Arbeit. Sie müssen Bestände dokumentieren, katalogisieren und Bestellungen aufnehmen. Weiters stehen sie in ständigem Kontakt mit Kundinnen und Kunden und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Dodatne informacije o poslu (Weitere Berufsinfos)

Samozapošljavanje (Selbstständigkeit)

Eine selbständige Berufsausübung ist im Rahmen eines freien Gewerbes möglich.

Radno okruženje (Arbeitsumfeld)

- Večernja služba (Abenddienst)
- Rad na ekranu (Arbeit am Bildschirm)
- Stalni kontakt s ljudima (Ständiger Kontakt mit Menschen)

Upitnik kompetencija (Berufsspezialisierungen zur Vermittlung)

Asistent za arhivu, knjižnicu i informacije (Archiv-, Bibliotheks- und InformationsassistentIn)

Stručne specijalizacije (Berufsspezialisierungen)

* Asistent za arhivu, biblioteku i informacije (*Archive, library and information assistant)
Ravnatelj knjižnice (BibliotheksleiterIn)

Bibliotekar specijalist (FachbibliothekarIn)
Javna knjižnica (VolksbibliothekarIn)

Asistent za arhivu, knjižnicu i informacije (Archiv-, Bibliotheks- und InformationsassistentIn)

Formalni katalog (FormalkatalogisiererIn)

Predmetni katalog (SachkatalogisiererIn)

Agent za međubibliotečku posudbu (FernleihebediensteteR)

Posrednik za informacije (Knjižničar/knjižničarka) (InformationsvermittlerIn (BibliothekarIn))

Bibliotekar u knjižnici (FachreferentIn an einer Bibliothek)
Akademski knjižničar (WissenschaftlicheR BibliothekarIn)

Srodna zanimanja (Verwandte Berufe)

- Arhivist/arhivistica i dokumentarist/dokumentaristica (ArchivarIn und DokumentarIn)
- Prodavač/prodavačica knjiga i medija (Buch- und MedienverkäuferIn)

Dodjela za BIS područja rada i glavne skupine

(Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen)

Mediji, grafika, dizajn, tisak, umjetnost, rukotvorine (Medien, Grafik, Design, Druck, Kunst, Kunsthandwerk)

- Tiskani mediji, novi mediji (Printmedien, Neue Medien)

Dodjela za AMS klasifikaciju zanimanja (šesteroznamenkasto)

(Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller))

- 845101 Bibliotekar (Bibliothekar/in)
- 845105 Asistent za arhivu / biblioteku i informacije (Archiv-/Bibliotheks- und Informationsassistent/in)
- 845181 Asistent za arhivu / biblioteku i informacije (Archiv-/Bibliotheks- und Informationsassistent/in)

Podaci u stručnom leksikonu

(Informationen im Berufslexikon)

-  Archiv-, Bibliotheks- und InformationsassistentIn (Lehre)
-  BibliothekarIn (Kurz-/Spezialausbildung)
-  BibliothekarIn (Uni/FH/PH)

Podaci u kompasu za obuku

(Informationen im Ausbildungskompass)

-  Knjižničar/knjižničarka (BibliothekarIn)



Tekst je automatski preveden s njemačkog. Njemački pojmovi prikazani su u zagradama.

OVAJ USLUGA MOŽE UKLJUČITI PRIJEVODE KOJE NALAZE GOOGLE GOOGLE SE ODRIČE BILO KOJE ODGOVORNOSTI U VEZI SA PRIJEVODIMA, IZRIČITIM ILI IMPLICIRANIM, UKLJUČUJUĆI BILO KOJU ODGOVORNOST ZA TOČNOST, POUZDANOST I BILO KOJU IMPLICIRANU ODGOVORNOST ZA TRŽIŠNU UČINKOVITOST I ODGOVORNOST.

Der Text wurde automatisiert aus dem Deutschen übersetzt. Die deutschen Begriffe werden in Klammern angezeigt.

DIESER DIENST KANN ÜBERSETZUNGEN ENTHALTEN, DIE VON GOOGLE BEREITGESTELLT WERDEN. GOOGLE SCHLIEßT IN BEZUG AUF DIE ÜBERSETZUNGEN JEGLICHE HAFTUNG AUS, SEI SIE AUSDRÜCKLICH ODER STILLSCHWEIGEND, EINSCHLIEßLICH JEGLICHER HAFTUNG FÜR DIE GENAUIGKEIT, ZUVERLÄSSIGKEIT UND JEGLICHE STILLSCHWEIGENDE HAFTUNG FÜR DIE MARKTGÄNGIGKEIT, EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK UND NICHTVERLETZUNG FREMDER RECHTE.

Ovaj profesionalni profil ažuriran je 08. Juli 2026 . (Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 08. Juli 2026.)