

Bibliotekarz (Bibliothekarin)

Im BIS anzeigen



Główne działania (Haupttätigkeiten)

Bibliotekarze opiekują się zbiorami bibliotecznymi i zarządzają nimi. Może to obejmować książki i czasopisma, oferty cyfrowe, takie jak e-książki i e-czasopisma, ale także bazy danych faktów lub np. B. obejmują rękopisy historyczne. Wybierają nowe publikacje, zamawiają je i wprowadzają dane do istniejącego systemu bibliotecznego. Katalogują także drukowane, elektroniczne i rękopiśmienne materiały informacyjne oraz porządkują przestarzałe zapasy. Bibliotekarze przeprowadzają inwentaryzację, identyfikują straty i uzupełniają zbiory. Doradzają i wspierają użytkowników bibliotek w badaniach oraz zajmują się wypożyczaniem i zwrotem książek i czasopism. Odkładają zwrócone media na właściwe miejsce, naprawiają wszelkie uszkodzenia i usuwają uszkodzone media. Do ich zadań może należeć także koordynacja odczytów czy innych wydarzeń. Do ich zadań należy także przeprowadzanie analiz bibliometrycznych, które mogą posłużyć do określenia zakresu działalności publikacyjnej uczelni czy naukowców. Ponadto zarządzanie danymi badawczymi i dokumentacją badawczą może również należeć do ich obszaru odpowiedzialności.

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.

Dochód (Einkommen)

Bibliotekarz zarabia od 2.370 do 3.400 euro brutto miesięcznie (Bibliothekare/Bibliothekarinnen verdienen ab 2.370 bis 3.400 Euro brutto pro Monat).

W zależności od poziomu kwalifikacji wynagrodzenie początkowe może być wyższe (Je nach Qualifikationsniveau kann das Einstiegsgehalt auch höher ausfallen):

- Zawód z krótkim lub specjalnym przeszkoleniem : 2.370 do 2.430 euro brutto (Beruf mit Kurz- oder Spezialausbildung: 2.370 bis 2.430 Euro brutto)
- Zawód ze szkoleniem zawodowym : 2.370 do 2.430 euro brutto (Beruf mit Lehrausbildung: 2.370 bis 2.430 Euro brutto)
- Zawód akademicki : 3.050 do 3.400 euro brutto (Akademischer Beruf: 3.050 bis 3.400 Euro brutto)

Możliwości zatrudnienia (Beschäftigungsmöglichkeiten)

Bibliotekarze pracują głównie w bibliotekach publicznych i prywatnych, m.in. Np. biblioteki uniwersyteckie, biblioteki narodowe czy biblioteki państwowe i miejskie.

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

Aktualne wakaty

(Aktuelle Stellenangebote)

.... w internetowym serwisie pośrednictwa pracy AMS (eJob-Room): (... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room):) 1  do AMS eJob Room (zum AMS-eJob-Room)

Umiejętności zawodowe wymagane w reklamach

(In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen)

- Alma (Alma)
- Serwis informacyjny (Auskunftsdienst)
- Obsługa użytkownika (Benutzerdienst)
- Gromadzenie zapasów (Bestandsaufbau)
- Rozwój zapasów (Bestandserschließung)
- Utrzymanie zapasów (Bestandspflege)
- Zwiedzanie biblioteki (Bibliotheksführungen)
- Zarządzanie biblioteką (Bibliotheksmanagement)
- Oprogramowanie biblioteczne (Bibliothekssoftware)
- Katalogowanie (Katalogisierung)
- Umiejętności obsługi klienta (Kundenbetreuungskenntnisse)
- Badania w bazach danych (Recherche in Datenbanken)
- Opis i dostęp do zasobów (RDA) (Resource Description and Access (RDA))
- Wypożyczanie książek (Verleih von Büchern)

Inne umiejętności zawodowe

(Weitere berufliche Kompetenzen)

Podstawowe umiejętności zawodowe

(Berufliche Basiskompetenzen)

- Umiejętności archiwizacji i katalogowania (Archivierungs- und Katalogisierungskennntnisse)
- Oprogramowanie biblioteczne (Bibliothekssoftware)
- Badania w bibliotekach (Recherche in Bibliotheken)

Techniczne umiejętności zawodowe

(Fachliche berufliche Kompetenzen)

- Umiejętności archiwizacji i katalogowania (Archivierungs- und Katalogisierungskennntnisse)
 - Bibliometria (Bibliometrie) (z. B. Analizy bibliometryczne (Bibliometrische Analysen))
 - Katalogowanie (Katalogisierung) (z. B. Opis i dostęp do zasobów (RDA) (Resource Description and Access (RDA)), Zarządzanie metadanymi (Metadatenmanagement), Formalne indeksowanie metadanych (Formalerschließung von Metadaten), RAK-WB (RAK-WB))
 - Archiwizacja (Archivierung) (z. B. E-repozytoria (E-Repositorien))
- Znajomość oprogramowania aplikacji biznesowych (Betriebswirtschaftliche Anwendungssoftware-Kennntnisse)
 - Oprogramowanie biznesowe specyficzne dla branży (Branchenspezifische Unternehmenssoftware) (z. B. Alma (Alma), Oprogramowanie biblioteczne (Bibliothekssoftware))
 - Oprogramowanie biznesowe międzybranżowe (Branchenübergreifende Unternehmenssoftware) (z. B. Cytuj (Citavi))
- Znajomość aplikacji informatycznych (EDV-Anwendungskennntnisse)
 - Utrzymanie danych (Datenpflege) (z. B. Utrzymanie danych podstawowych (Stammdatenpflege), Zarządzanie danymi badawczymi (Forschungsdatenmanagement))
 - Znajomość aplikacji internetowych (Internet-Anwendungskennntnisse) (z. B. Badania internetowe (Internetrecherche), Znajomość zastosowań systemów zarządzania treścią (Content-Management-Systeme-Anwendungskennntnisse))

- Znajomość aplikacji biurowych (Bürosoftware-Anwendungskenntnisse) (z. B. Znajomość zastosowań programów bazodanowych (Datenbankprogramme-Anwendungskenntnisse))
- Zarządzanie wydarzeniami (Event Management)
 - Sponsorowanie wydarzenia (Veranstaltungssponsoring)
 - Organizacja różnego rodzaju eventów (Organisation verschiedener Veranstaltungsarten) (z. B. Organizacja czytań (Organisation von Lesungen))
- Znajomość języków obcych (Fremdsprachenkenntnisse)
 - angielski (Englisch)
- Znajomość podstaw prawnych określonych dla danego stanowiska pracy (Kenntnis berufsspezifischer Rechtsgrundlagen)
 - Prawo dotyczące zawodu (Berufsspezifisches Recht) (z. B. Podstawy prawa autorskiego (Grundlagen des Urheberrechts), Podstawy prawa ochrony danych (Grundlagen des Datenschutzrechts), Podstawy prawa zamówień publicznych (Grundlagen des Vergaberechts))
- Znajomość naukowych metod pracy (Kenntnis wissenschaftlicher Arbeitsmethoden)
 - Metody ankiet (Befragungsmethoden)
 - Badania naukowe (Wissenschaftliche Recherche) (z. B. Badania w wykazach inwentarzowych (Recherche in Bestandsverzeichnissen), Badania w bazach danych (Recherche in Datenbanken))
 - Dokumentacja naukowa (Wissenschaftliche Dokumentation) (z. B. Otwarty dostęp (Open Access))
- Umiejętności obsługi klienta (Kundenbetreuungskennntnisse)
 - Serwis informacyjny (Auskunftsdienst)
 - Kompetencje doradcze (Beratungskompetenz) (z. B. Porady eksperta (Fachberatung))
 - Zarządzanie reklamacjami (Beschwerdemanagement)
- Umiejętności artystyczne (Künstlerische Fachkenntnisse)
 - Literatura (Literatur) (z. B. Literatura dla dzieci i młodzieży (Kinder- und Jugendliteratur), Fikcja (Belletristik), Znajomość dzieł z zakresu literatury (Werkkenntnis im Bereich Literatur))
- Wiedza logistyczna (Logistikkenntnisse)
 - Magazynowanie (Lagerwirtschaft) (z. B. Zarządzanie magazynem (Lagerverwaltung))
- Umiejętności zarządzania (Managementkenntnisse)
 - Zarządzanie w branżach (Management in Branchen) (z. B. Rozwój zapasów (Bestandserschließung), Dostawa mediów (Medienbereitstellung), Techniczne przetwarzanie mediów (Technische Medienbearbeitung), Zamówienie inwentarza (Bestandsordnung), Wynajem mediów (Verleih von Medien), Budowa bibliotek cyfrowych (Aufbau von digitalen Bibliotheken), Mediacja medialna (Medienvermittlung), Szkolenie użytkowników w bibliotece (Benutzerschulung in einer Bibliothek), indeksowanie tematyczne (Sacherschließung), Gromadzenie zapasów (Bestandsaufbau), Utrzymanie zapasów (Bestandspflege), Systemy zarządzania bibliotekami (Bibliotheksmanagementsysteme))
- Wiedza marketingowa (Marketingkenntnisse)
 - Tworzenie planów marketingowych (Erstellung von Marketingplänen)
 - Pozyskiwanie funduszy (Fundraising)
 - Strategie marketingowe (Marketingstrategien) (z. B. Opracowanie strategii marketingowej (Entwicklung von Marketingstrategien), Wdrażanie strategii marketingowych (Umsetzung von Marketingstrategien))
 - Reklama (Werbung) (z. B. Reklama broszurowa (Prospektwerbung))
 - Marketing internetowy (Online-Marketing) (z. B. Marketing e-mailowy (E-Mail-Marketing), Marketing w mediach społecznościowych (Social Media Marketing))
- Umiejętności multimedialne (Multimediakennntnisse)
 - Media cyfrowe (Digitale Medien) (z. B. E-książki (E-Books))
- Wiedza pedagogiczna (Pädagogikkenntnisse)
 - Animacja czytania (Leseanimation)
 - Edukacja kulturalna (Kulturpädagogik) (z. B. Edukacja biblioteczna (Bibliothekspädagogik))
- Umiejętności PR (PR-Kenntnisse)
 - Uprawa obrazu (Imagepflege)

- Prasa (Pressearbeit) (z. B. Kommunikaty prasowe (Pressemitteilungen))
- Umiejętności zarządzania projektami (Projektmanagement-Kenntnisse)
 - Kalkulacja projektu (Projektkalkulation)
- Wiedza księgowa (Rechnungswesen-Kenntnisse)
 - Rachunkowość zewnętrzna (Externe Rechnungslegung) (z. B. Przygotowanie rocznych sprawozdań finansowych (Erstellung von Jahresabschlüssen))
- Wykład i umiejętności prezentacji (Vortrags- und Präsentationskenntnisse)
 - Prowadzenie wykładów i prezentacji (Abhalten von Vorträgen und Präsentationen) (z. B. Przeprowadzanie prezentacji książek (Durchführung von Buchpräsentationen))

Ogólne umiejętności zawodowe

(Überfachliche berufliche Kompetenzen)

- Życzliwość (Freundlichkeit)
- Dokładność (Genauigkeit)
 - Orientacja szczegółowa (Detailorientierung)
- Umiejętności komunikacyjne (Kommunikationsstärke)
- Umiejętność korzystania z mediów (Medienkompetenz)
 - Umiejętność korzystania z informacji (Informationskompetenz)
- Praca zespołowa (Teamfähigkeit)
- Niezawodność (Zuverlässigkeit)
 - Uporządkowana miłość (Ordnungsliebe)

Kompetencje cyfrowe według DigComp

(Digitale Kompetenzen nach DigComp)

1 Podstawowe		2 osoby prowadzące działalność na własny rachunek		3 Zaawansowane		4 Wysoce wyspecjalizowane	
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.							

**Szczegółowe informacje na temat umiejętności cyfrowych
(Detailinfos zu den digitalen Kompetenzen)**

Obszar kompetencji	Poziom(y) kompetencji od ... do ...								Opis
0 - Podstawy, dostęp i zrozumienie cyfrowe	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 - Postępowanie z informacjami i danymi	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 - Komunikacja, interakcja i współpraca	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 - Kreacja, produkcja i publikacja	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 - Bezpieczeństwo i zrównoważone wykorzystanie zasobów	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 - Rozwiązywanie problemów, innowacje i ciągłe uczenie się	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.

**Szkolenia, certyfikaty, dalsze szkolenia
(Ausbildung, Zertifikate, Weiterbildung)**

**Typowe poziomy umiejętności
(Typische Qualifikationsniveaus)**

- Zawód z krótkim lub specjalnym przeszkoleniem (Beruf mit Kurz- oder Spezialausbildung)
- Zawód ze szkoleniem zawodowym (Beruf mit Lehrausbildung)
- Zawód akademicki (Akademischer Beruf)

Szkolenie

(Ausbildung)

Lehre ^{NQR^{IV}}

- Asystent ds. archiwów, bibliotek i informacji (Archiv-, Bibliotheks- und InformationsassistentIn)
- Ekonomista zajmujący się książkami i mediami - sprzedawca książek i muzyki (Buch- und MedienwirtschafterIn - Buch- und Musikalienhandel)
- Ekonomista książek i mediów - hurtownia książek i prasy (Buch- und MedienwirtschafterIn - Buch- und Pressegroßhandel)
- Ekonomista książek i mediów - wydawca (Buch- und MedienwirtschafterIn - Verlag)

Hochschulstudien ^{NQR^{VII}} ^{NQR^{VIII}}

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

Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge

- Kunst, Medien, Design

Kształcenie ustawiczne

(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

Znajomość języka niemieckiego według CEFR

(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.

Dalsze informacje zawodowe

(Weitere Berufsinfos)

Samozatrudnienie

(Selbstständigkeit)

Eine selbständige Berufsausübung ist im Rahmen eines freien Gewerbes möglich.

Środowisko pracy

(Arbeitsumfeld)

- Obsługa wieczorna (Abenddienst)
- Praca na ekranie (Arbeit am Bildschirm)
- Stały kontakt z ludźmi (Ständiger Kontakt mit Menschen)

Kwestionariusz kompetencji

(Berufsspezialisierungen zur Vermittlung)

Asystent archiwum, biblioteki i informacji (Archiv-, Bibliotheks- und InformationsassistentIn)

Specjalizacje zawodowe

(Berufsspezialisierungen)

*Asystent archiwum, biblioteki i informacji (*Archive, library and information assistant)

Dyrektor Biblioteki (BibliotheksleiterIn)

Bibliotekarz specjalista (FachbibliothekarIn)

Bibliotekarz publiczny (VolksbibliothekarIn)

Asystent archiwum, biblioteki i informacji (Archiv-, Bibliotheks- und InformationsassistentIn)

Oficjalny katalog (FormalkatalogisiererIn)

Katalog tematyczny (SachkatalogisiererIn)

Agent wypożyczeń międzybibliotecznych (FernleihebediensteteR)

Broker informacji (Bibliotekarz) (InformationsvermittlerIn (BibliothekarIn))

Bibliotekarz przedmiotowy w bibliotece (FachreferentIn an einer Bibliothek)

Bibliotekarz akademicki (WissenschaftlicheR BibliothekarIn)

Zawody pokrewne

(Verwandte Berufe)

- Archiwista i dokument (ArchivarIn und DokumentarIn)
- Sprzedawca książek i mediów (Buch- und MedienverkäuferIn)

Przydział do obszarów i grup zawodowych BIS

(Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen)

Media, grafika, projektowanie, druk, sztuka, rzemiosło (Medien, Grafik, Design, Druck, Kunst, Kunsthandwerk)

- **Media drukowane, nowe media (Printmedien, Neue Medien)**

Przydział do klasyfikacji zawodowej AMS (sześciocyfrowy)

(Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller))

- 845101 Bibliotekarz (Bibliothekar/in)
- 845105 Asystent ds. archiwum/biblioteki i informacji (Archiv-/Bibliotheks- und Informationsassistent/in)
- 845181 Asystent ds. archiwum/biblioteki i informacji (Archiv-/Bibliotheks- und Informationsassistent/in)

Informacje w leksykonie zawodowym

(Informationen im Berufslexikon)

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

Informacje w kompasie treningowym

(Informationen im Ausbildungskompass)

-  Bibliotekarz (BibliothekarIn)



Tekst został przetłumaczony automatycznie z języka niemieckiego. Terminy niemieckie podano w nawiasach. TA USŁUGA MOŻE OBEJMOWAĆ TŁUMACZENIA DOSTARCZANE PRZEZ GOOGLE. GOOGLE ZRZEKA SIĘ WSZELKIEJ ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA TŁUMACZENIA, WYRAŻNE LUB DOROZUMIANE, W TYM WSZELKIEJ ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA DOKŁADNOŚĆ, NIEZAWODNOŚĆ I WSZELKIEJ DOROZUMIANEJ ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA WYDAJNOŚĆ RYNKU I WYŁĄCZENIE ODPOWIEDZIALNOŚCI.

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.

Ten profil zawodowy został zaktualizowany 08. Juli 2026 . (Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 08. Juli 2026.)