

Knihovník (Bibliothekarin)

Im BIS anzeigen



Hlavné činnosti (Haupttätigkeiten)

Knihovníci sa starajú o knižničné fondy a spravujú ich. Môžu sem patriť knihy a časopisy, digitálne ponuky ako eBooks a eJournals, ale aj databázy faktov alebo napr. B. zahŕňajú historické rukopisy. Vyberú nové publikácie, zaobstarávajú si ich a údaje vložia do existujúceho knižničného systému. Taktiež katalogizujú tlačené, elektronické a ručne písané informačné materiály a triedia neaktuálne zásoby. Knihovníci vykonávajú inventarizáciu, zisťujú straty a dopĺňajú fondy. Tiež radi a podporujú používateľov knižnice pri výskume a riešia požičiavanie a vrátenie kníh a časopisov. Vrátené médiá umiestnia späť na správne miesto, opravujú prípadné poškodenia a odstránia rozbité médiá. Ich úlohy môžu zahŕňať aj koordináciu čítaní alebo iných podujatí. Medzi ich úlohy patrí aj vykonávanie bibliometrických analýz, pomocou ktorých možno zistiť rozsah publikačnej činnosti univerzít alebo vedcov. Okrem toho môže do oblasti ich zodpovednosti patriť aj správa výskumných údajov a výskumnej dokumentácie.

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.

Príjem (Einkommen)

Knihovník zarába od 2.370 do 3.400 eur hrubého mesačne (Bibliothekare/Bibliothekarinnen verdienen ab 2.370 bis 3.400 Euro brutto pro Monat).

V závislosti od úrovne kvalifikácie môže byť nástupný plat vyšší (Je nach Qualifikationsniveau kann das Einstiegsgehalt auch höher ausfallen):

- Profesia s krátkym alebo špeciálnym školením : 2.370 až 2.430 brutto eur (Beruf mit Kurz- oder Spezialausbildung: 2.370 bis 2.430 Euro brutto)
- Profesia s učňovským školením : 2.370 až 2.430 brutto eur (Beruf mit Lehrausbildung: 2.370 bis 2.430 Euro brutto)
- Akademické zamestnanie : 3.050 až 3.400 brutto eur (Akademischer Beruf: 3.050 bis 3.400 Euro brutto)

Pracovné príležitosti (Beschäftigungsmöglichkeiten)

Knihovníci pracujú najmä vo verejných a súkromných knižniciach, napr. Napr. univerzitné knižnice, národné knižnice alebo štátne a obecné knižnice.

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

Aktuálne voľné miesta

(Aktuelle Stellenangebote)

.... v službe AMS online sprostredkovanie práce (eJob-Room): (.... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room):) 1  do miestnosti eJob AMS (zum AMS-eJob-Room)

Profesionálne znalosti požadované v reklamách

(In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen)

- Alma (Alma)
- Informačný servis (Auskunftsdienst)
- Používateľská služba (Benutzerdienst)
- Tvorba zásob (Bestandsaufbau)
- Vývoj zásob (Bestandserschließung)
- Údržba zásob (Bestandspflege)
- Prehliadky knižnice (Bibliotheksführungen)
- Vedenie knižnice (Bibliotheksmanagement)
- Knižničný softvér (Bibliotheksoftware)
- Katalogizácia (Katalogisierung)
- Zručnosti zákazníckej podpory (Kundenbetreuungskenntnisse)
- Výskum v databázach (Recherche in Datenbanken)
- Popis a prístup k zdrojom (RDA) (Resource Description and Access (RDA))
- Prenájom kníh (Verleih von Büchern)

Ďalšie odborné schopnosti

(Weitere berufliche Kompetenzen)

Základné odborné schopnosti

(Berufliche Basiskompetenzen)

- Archivačné a katalogizačné schopnosti (Archivierungs- und Katalogisierungskenntnisse)
- Knižničný softvér (Bibliotheksoftware)
- Výskum v knižniciach (Recherche in Bibliotheken)

Technické odborné znalosti

(Fachliche berufliche Kompetenzen)

- Archivačné a katalogizačné schopnosti (Archivierungs- und Katalogisierungskenntnisse)
 - Bibliometria (Bibliometrie) (z. B. Bibliometrické analýzy (Bibliometrische Analysen))
 - Katalogizácia (Katalogisierung) (z. B. Popis a prístup k zdrojom (RDA) (Resource Description and Access (RDA)), Správa metadát (Metadatenmanagement), Formálne indexovanie metadát (Formalerschließung von Metadaten), RAK-WB (RAK-WB))
 - Archivácia (Archivierung) (z. B. E-úložiská (E-Repositorien))
- Znalosť softvéru podnikových aplikácií (Betriebswirtschaftliche Anwendungssoftware-Kenntnisse)
 - Priemyselný obchodný softvér (Branchenspezifische Unternehmenssoftware) (z. B. Alma (Alma), Knižničný softvér (Bibliotheksoftware))
 - Medziodvetvový obchodný softvér (Branchenübergreifende Unternehmenssoftware) (z. B. Citavi (Citavi))
- Znalosť IT aplikácií (EDV-Anwendungskenntnisse)
 - Údržba údajov (Datenpflege) (z. B. Údržba kmeňových dát (Stammdatenpflege), Správa výskumných údajov (Forschungsdatenmanagement))
 - Znalosť internetových aplikácií (Internet-Anwendungskenntnisse) (z. B. Internetový výskum (Internetrecherche), Znalosť aplikácií systémov na správu obsahu (Content-Management-Systeme-Anwendungskenntnisse))
 - Znalosť aplikácií kancelárskeho softvéru (Bürosoftware-Anwendungskenntnisse) (z. B. Znalosť aplikácie databázových programov (Datenbankprogramme-Anwendungskenntnisse))

- Organizácia podujatí (Event Management)
 - Sponzorstvo podujatia (Veranstaltungssponsoring)
 - Organizácia rôznych typov podujatí (Organisation verschiedener Veranstaltungsarten) (z. B. Organizácia čítaní (Organisation von Lesungen))
- Znalosť cudzieho jazyka (Fremdsprachenkenntnisse)
 - Angličtina (Englisch)
- Znalosť právnych základov špecifických pre pracovné miesto (Kenntnis berufsspezifischer Rechtsgrundlagen)
 - Právo špecifické pre povolanie (Berufsspezifisches Recht) (z. B. Základy autorského práva (Grundlagen des Urheberrechts), Základy práva na ochranu údajov (Grundlagen des Datenschutzrechts), Základy práva obstarávania (Grundlagen des Vergaberechts))
- Znalosť vedeckých pracovných metód (Kenntnis wissenschaftlicher Arbeitsmethoden)
 - Metódy zisťovania (Befragungsmethoden)
 - Vedecký výskum (Wissenschaftliche Recherche) (z. B. Výskum v inventárnych zoznamoch (Recherche in Bestandsverzeichnissen), Výskum v databázach (Recherche in Datenbanken))
 - Vedecká dokumentácia (Wissenschaftliche Dokumentation) (z. B. Otvorený prístup (Open Access))
- Zručnosti zákazníckej podpory (Kundenbetreuungskenntnisse)
 - Informačný servis (Auskunftsdienst)
 - Poradenská spôsobilosť (Beratungskompetenz) (z. B. Odborné rady (Fachberatung))
 - Riadenie sťažností (Beschwerdemanagement)
- Umelecké schopnosti (Künstlerische Fachkenntnisse)
 - Literatúra (Literatur) (z. B. Literatúra pre deti a mládež (Kinder- und Jugendliteratur), Beletria (Belletristik), Znalosť prác z oblasti literatúry (Werkkenntnis im Bereich Literatur))
- Logistické znalosti (Logistikkenntnisse)
 - Skladovanie (Lagerwirtschaft) (z. B. Správa skladu (Lagerverwaltung))
- Manažérske schopnosti (Managementkenntnisse)
 - Manažment v priemyselných odvetviach (Management in Branchen) (z. B. Vývoj zásob (Bestandserschließung), Doručovanie médií (Medienbereitstellung), Technické spracovanie médií (Technische Medienbearbeitung), Inventarizačný poriadok (Bestandsordnung), Prenájom médií (Verleih von Medien), Budovanie digitálnych knižníc (Aufbau von digitalen Bibliotheken), Mediálne sprostredkovanie (Medienvermittlung), Školenie používateľov v knižnici (Benutzerschulung in einer Bibliothek), indexovanie predmetov (Sacherschließung), Tvorba zásob (Bestandsaufbau), Údržba zásob (Bestandspflege), Systémy správy knižníc (Bibliotheksmanagementsysteme))
- Marketingové znalosti (Marketingkenntnisse)
 - Tvorba marketingových plánov (Erstellung von Marketingplänen)
 - Finančné zbierky (Fundraising)
 - Marketingové stratégie (Marketingstrategien) (z. B. Vývoj marketingovej stratégie (Entwicklung von Marketingstrategien), Implementácia marketingových stratégií (Umsetzung von Marketingstrategien))
 - Reklama (Werbung) (z. B. Reklama na brožúry (Prospektwerbung))
 - Online marketing (Online-Marketing) (z. B. E-mailový marketing (E-Mail-Marketing), Marketing sociálnych médií (Social Media Marketing))
- Multimediálne schopnosti (Multimediakenntnisse)
 - Digitálne médiá (Digitale Medien) (z. B. E-knihy (E-Books))
- Pedagogické znalosti (Pädagogikkenntnisse)
 - Animácia čítania (Leseanimation)
 - Kultúrna výchova (Kulturpädagogik) (z. B. Vzdelávanie v knižnici (Bibliothekspädagogik))
- PR zručnosti (PR-Kenntnisse)
 - Kultivácia obrazu (Imagepflege)
 - Práca v tlači (Pressearbeit) (z. B. Tlačové správy (Pressemitteilungen))
- Schopnosti projektového manažmentu (Projektmanagement-Kenntnisse)

- Výpočet projektu (Projektkalkulation)
- Účtovné znalosti (Rechnungswesen-Kenntnisse)
 - Externé účtovníctvo (Externe Rechnungslegung) (z. B. Príprava ročnej účtovnej závierky (Erstellung von Jahresabschlüssen))
- Prednáškové a prezentačné schopnosti (Vortrags- und Präsentationskenntnisse)
 - Realizácia prednášok a prezentácií (Abhalten von Vorträgen und Präsentationen) (z. B. Realizácia prezentácií kníh (Durchführung von Buchpräsentationen))

Všeobecné odborné znalosti

(Überfachliche berufliche Kompetenzen)

- Ústretovosť (Freundlichkeit)
- Presnosť (Genauigkeit)
 - Detailná orientácia (Detailorientierung)
- Komunikačné schopnosti (Kommunikationsstärke)
- Mediálna gramotnosť (Medienkompetenz)
 - Informačná gramotnosť (Informationskompetenz)
- Tímová práca (Teamfähigkeit)
- Spoľahlivosť (Zuverlässigkeit)
 - Usporiadaná láska (Ordnungsliebe)

Digitálne zručnosti podľa DigComp

(Digitale Kompetenzen nach DigComp)

1 Základné		2 Živnostníci		3 Rozšírené		4 Vysoko špecializované	
Popis: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.							

Podrobné informácie o digitálnych zručnostiach
(Detailinfos zu den digitalen Kompetenzen)

Oblasť pôsobnosti	Úroveň kompetencií od ... do ...								Popis
0 - Základy, prístup a digitálne porozumenie	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 - Nakladanie s informáciami a údajmi	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 - Komunikácia, interakcia a spolupráca	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 - Tvorba, produkcia a publikovanie	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 - Bezpečnosť a trvalo udržateľné využívanie zdrojov	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 - Riešenie problémov, inovácie a ďalšie vzdelávanie	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.

Školenia, osvedčenia, ďalšie školenia
(Ausbildung, Zertifikate, Weiterbildung)

Typické úrovne znalostí
(Typische Qualifikationsniveaus)

- Profesia s krátkym alebo špeciálnym školením (Beruf mit Kurz- oder Spezialausbildung)
- Profesia s učňovským školením (Beruf mit Lehrausbildung)
- Akademické zamestnanie (Akademischer Beruf)

Školenie

(Ausbildung)

Lehre **NQR^{IV}**

- Archiv, knižnica a informačný asistent (Archiv-, Bibliotheks- und InformationsassistentIn)
- Ekonomka kníh a médií - predajca kníh a hudby (Buch- und MedienwirtschafterIn - Buch- und Musikalienhandel)
- Ekonomka kníh a médií - veľkoobchod s knihami a tlačou (Buch- und MedienwirtschafterIn - Buch- und Pressegroßhandel)
- Ekonomka knihy a médií - vydavateľka (Buch- und MedienwirtschafterIn - Verlag)

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

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

Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge

- Kunst, Medien, Design

Sústavné vzdelávanie

(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

Znalosť nemčiny podľa 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.

Ďalšie odborné informácie

(Weitere Berufsinfos)

Samostatná zárobková činnosť

(Selbstständigkeit)

Eine selbständige Berufsausübung ist im Rahmen eines freien Gewerbes möglich.

Pracovné prostredie

(Arbeitsumfeld)

- Večerná služba (Abenddienst)
- Práca na obrazovke (Arbeit am Bildschirm)
- Neustály kontakt s ľuďmi (Ständiger Kontakt mit Menschen)

Dotazník kompetencií

(Berufsspezialisierungen zur Vermittlung)

Asistent archívu, knižnice a informácií (Archiv-, Bibliotheks- und InformationsassistentIn)

Odborné špecializácie

(Berufsspezialisierungen)

*Asistent archívu, knižnice a informácií (*Archive, library and information assistant)

Riaditeľ knižnice (BibliotheksleiterIn)

Odborný knihovník (FachbibliothekarIn)

Verejný knihovník (VolksbibliothekarIn)

Asistent archívu, knižnice a informácií (Archiv-, Bibliotheks- und InformationsassistentIn)

Formálny katalogizátor (FormalkatalogisiererIn)

Predmet katalogizátor (SachkatalogisiererIn)

Agent medziknižničných výpožičiek (FernleihebediensteteR)

Informačný maklér (Knihovník) (InformationsvermittlerIn (BibliothekarIn))

Oborový knihovník v knižnici (FachreferentIn an einer Bibliothek)

Akademický knihovník (WissenschaftlicheR BibliothekarIn)

Súvisiace profesie

(Verwandte Berufe)

- Archivár a dokumentarista (ArchivarIn und DokumentarIn)
- Predajca kníh a médií (Buch- und MedienverkäuferIn)

Pridelenie profesijným oblastiam a skupinám BIS

(Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen)

Médiá, grafika, dizajn, tlač, umenie, remeslá (Medien, Grafik, Design, Druck, Kunst, Kunsthandwerk)

- **Tlačové médiá, nové médiá (Printmedien, Neue Medien)**

Pridelenie do pracovnej klasifikácie AMS (šestmiestne)

(Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller))

- 845101 Knihovník (Bibliothekar/in)
- 845105 Archív / knižnica a informačný asistent (Archiv-/Bibliotheks- und Informationsassistent/in)
- 845181 Archív / knižnica a informačný asistent (Archiv-/Bibliotheks- und Informationsassistent/in)

Informácie v odbornom lexiku

(Informationen im Berufslexikon)

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

Informácie vo výcvikovom kompase

(Informationen im Ausbildungskompass)

-  Knihovník (BibliothekarIn)



Text bol automaticky preložený z nemčiny. Nemecké výrazy sú uvedené v zátvorkách.

TÁTO SLUŽBA MÔŽE OBSAHOVAŤ PREKLADY POSKYTOVANÉ spoločnosťou GOOGLE. GOOGLE ZRIEKA AKÚKOL'VEK ZODPOVEDNOSŤ V SÚVISLOSTI S PREKLADMI, VÝRAZNÝMI ALEBO IMPLIKOVANÝMI, VRÁTANE VŠETKÝCH ZODPOVEDNOSTÍ ZA PRESNOSŤ, SPOĽAHLIVOSŤ A AKÚKOL'VEK SPRÁVNU ZODPOVEDNOSŤ ZA ÚČINNOSŤ NA TRHU A ODMIETNUTIE.

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.

Tento profesionálny profil bol aktualizovaný 08. Juli 2026 . (Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 08. Juli 2026.)