

Knjižničar (Bibliothekarin)

Im BIS anzeigen



Glavne dejavnosti (Haupttätigkeiten)

Knjižničarji skrbijo in upravljajo knjižnične zbirke. To lahko vključuje knjige in revije, digitalno ponudbo, kot so e-knjige in e-dnevnik, pa tudi zbirke podatkov ali npr. B. vključujejo zgodovinske rokopise. Izbirajo nove publikacije, jih nabavljajo in vnašajo podatke v obstoječi knjižnični sistem. Prav tako katalogizirajo tiskana, elektronska in ročno napisana informacijska gradiva ter sortirajo zastarele zaloge. Knjižničarji popisujejo, ugotavljajo izgube in dopolnjujejo zbirke. Prav tako svetujejo in podpirajo uporabnike knjižnice pri raziskovanju ter skrbijo za izposajo in vračilo knjig in revij. Vrnjene medije vrnejo na pravo mesto, popravijo morebitne poškodbe in odstranijo pokvarjene medije. Njihove naloge lahko vključujejo tudi usklajevanje branj ali drugih dogodkov. Nekatere njihove naloge vključujejo tudi izvajanje bibliometričnih analiz, s katerimi je mogoče ugotoviti obseg publicistične dejavnosti univerz ali znanstvenikov. Poleg tega lahko upravljanje raziskovalnih podatkov in raziskovalne dokumentacije spada tudi v njihovo pristojnost.

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.

Dohodek (Einkommen)

Knjižničar zasluži od 2.370 do 3.400 evrov bruto na mesec (Bibliothekare/Bibliothekarinnen verdienen ab 2.370 bis 3.400 Euro brutto pro Monat).

Glede na stopnjo kvalifikacije je lahko začetna plača višja (Je nach Qualifikationsniveau kann das Einstiegsgehalt auch höher ausfallen):

- Poklic s kratkim ali posebnim usposabljanjem : 2.370 do 2.430 evro bruto (Beruf mit Kurz- oder Spezialausbildung: 2.370 bis 2.430 Euro brutto)
- Poklic z vajeništvom : 2.370 do 2.430 evro bruto (Beruf mit Lehrausbildung: 2.370 bis 2.430 Euro brutto)
- Akademski poklic : 3.050 do 3.400 evro bruto (Akademischer Beruf: 3.050 bis 3.400 Euro brutto)


Zaposlitvene možnosti (Beschäftigungsmöglichkeiten)

Knjižničarji delajo predvsem v javnih in zasebnih knjižnicah, npr. Npr. univerzitetne knjižnice, nacionalne knjižnice ali državne in občinske knjižnice.

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

Trenutna prosta delovna mesta

(Aktuelle Stellenangebote)

.... v spletni službi za zaposlovanje AMS (eJob-Room): (... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room):) **2**  v sobo za e-delo AMS (zum AMS-eJob-Room)

Potrebne poklicne sposobnosti v oglasih

(In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen)

- Alma (Alma)
- Informacijska storitev (Auskunftsdienst)
- Uporabniški servis (Benutzerdienst)
- Zbiranje zalog (Bestandsaufbau)
- Razvoj zalog (Bestandserschließung)
- Vzdrževanje zalog (Bestandspflege)
- Ogledi knjižnice (Bibliotheksführungen)
- Upravljanje knjižnic (Bibliotheksmanagement)
- Knjižnična programska oprema (Bibliotheksoftware)
- Katalogizacija (Katalogisierung)
- Spretnosti podpore strankam (Kundenbetreuungskenntnisse)
- Raziskave v zbirkah podatkov (Recherche in Datenbanken)
- Opis in dostop do virov (RDA) (Resource Description and Access (RDA))
- Izposoja knjig (Verleih von Büchern)

Druga poklicna znanja

(Weitere berufliche Kompetenzen)

Osnovne poklicne sposobnosti

(Berufliche Basiskompetenzen)

- Spretnost arhiviranja in katalogiziranja (Archivierungs- und Katalogisierungskenntnisse)
- Knjižnična programska oprema (Bibliotheksoftware)
- Raziskave v knjižnicah (Recherche in Bibliotheken)

Tehnično strokovno znanje

(Fachliche berufliche Kompetenzen)

- Spretnost arhiviranja in katalogiziranja (Archivierungs- und Katalogisierungskenntnisse)
 - Bibliometrija (Bibliometrie) (z. B. Bibliometrične analize (Bibliometrische Analysen))
 - Katalogizacija (Katalogisierung) (z. B. Opis in dostop do virov (RDA) (Resource Description and Access (RDA)), Upravljanje metapodatkov (Metadatenmanagement), Uradno indeksiranje metapodatkov (Formalerschließung von Metadaten), RAK-WB (RAK-WB))
 - Arhiviranje (Archivierung) (z. B. E-repozitoriji (E-Repositorien))
- Poznavanje poslovne programske opreme (Betriebswirtschaftliche Anwendungssoftware-Kenntnisse)
 - Industrijska programska oprema (Branchenspezifische Unternehmenssoftware) (z. B. Alma (Alma), Knjižnična programska oprema (Bibliotheksoftware))
 - Medindustrijska poslovna programska oprema (Branchenübergreifende Unternehmenssoftware) (z. B. Citavi (Citavi))
- Znanje o uporabi IT (EDV-Anwendungskenntnisse)
 - Vzdrževanje podatkov (Datenpflege) (z. B. Vzdrževanje glavnih podatkov (Stammdatenpflege), Upravljanje raziskovalnih podatkov (Forschungsdatenmanagement))
 - Poznavanje internetnih aplikacij (Internet-Anwendungskenntnisse) (z. B. Internetne raziskave (Internetrecherche), Znanje o uporabi sistemov za upravljanje vsebine (Content-Management-Systeme-Anwendungskenntnisse))
 - Znanje o uporabi pisarniške programske opreme (Bürosoftware-Anwendungskenntnisse) (z. B. Znanje o

uporabi programov zbirk podatkov (Datenbankprogramme-Anwendungskenntnisse))

- Upravljanje dogodkov (Event Management)
 - Sponzorstvo dogodka (Veranstaltungssponsoring)
 - Organizacija različnih vrst dogodkov (Organisation verschiedener Veranstaltungsarten) (z. B. Organizacija branj (Organisation von Lesungen))
- Znanje tujih jezikov (Fremdsprachenkenntnisse)
 - Angleščina (Englisch)
- Poznavanje delovnih pravnih podlag (Kenntnis berufsspezifischer Rechtsgrundlagen)
 - Poklicno pravo (Berufsspezifisches Recht) (z. B. Osnove avtorskih pravic (Grundlagen des Urheberrechts), Osnove prava varstva podatkov (Grundlagen des Datenschutzrechts), Osnove prava javnih naročil (Grundlagen des Vergaberechts))
- Poznavanje znanstvenih metod dela (Kenntnis wissenschaftlicher Arbeitsmethoden)
 - Metode raziskovanja (Befragungsmethoden)
 - Znanstvene raziskave (Wissenschaftliche Recherche) (z. B. Raziskovanje inventarnih seznamov (Recherche in Bestandsverzeichnissen), Raziskave v zbirkah podatkov (Recherche in Datenbanken))
 - Znanstvena dokumentacija (Wissenschaftliche Dokumentation) (z. B. Odprt dostop (Open Access))
- Spretnosti podpore strankam (Kundenbetreuungskenntnisse)
 - Informacijska storitev (Auskunftsdienst)
 - Svetovalna usposobljenost (Beratungskompetenz) (z. B. Strokovni nasveti (Fachberatung))
 - Upravljanje pritožb (Beschwerdemanagement)
- Umetniške sposobnosti (Künstlerische Fachkenntnisse)
 - Literatura (Literatur) (z. B. Literatura za otroke in mlade (Kinder- und Jugendliteratur), Fikcija (Belletristik), Poznavanje del s področja literature (Werkkenntnis im Bereich Literatur))
- Logistično znanje (Logistikkenntnisse)
 - Skladiščenje (Lagerwirtschaft) (z. B. Upravljanje skladišča (Lagerverwaltung))
- Vodstvene sposobnosti (Managementkenntnisse)
 - Upravljanje v industriji (Management in Branchen) (z. B. Razvoj zalog (Bestandserschließung), Dostava medijev (Medienbereitstellung), Tehnična obdelava medijev (Technische Medienbearbeitung), Vrstni red popisa (Bestandsordnung), Izposoja medijev (Verleih von Medien), Gradnja digitalnih knjižnic (Aufbau von digitalen Bibliotheken), Medijsko posredovanje (Medienvermittlung), Usposabljanje uporabnikov v knjižnici (Benutzerschulung in einer Bibliothek), predmetno indeksiranje (Sacherschließung), Zbiranje zalog (Bestandsaufbau), Vzdrževanje zalog (Bestandspflege), Sistemi za upravljanje knjižnic (Bibliotheksmanagementsysteme))
- Tržno znanje (Marketingkenntnisse)
 - Izdelava marketinških načrtov (Erstellung von Marketingplänen)
 - Zbiranje sredstev (Fundraising)
 - Trženjske strategije (Marketingstrategien) (z. B. Razvoj trženjske strategije (Entwicklung von Marketingstrategien), Izvajanje trženjskih strategij (Umsetzung von Marketingstrategien))
 - Oglaševanje (Werbung) (z. B. Oglaševanje brošur (Prospektwerbung))
 - Spletno trženje (Online-Marketing) (z. B. Trženje po e-pošti (E-Mail-Marketing), Marketing na družbenih omrežjih (Social Media Marketing))
- Multimedijske spretnosti (Multimediakenntnisse)
 - Digitalni mediji (Digitale Medien) (z. B. E-knjige (E-Books))
- Pedagoško znanje (Pädagogikkenntnisse)
 - Branje animacije (Leseanimation)
 - Kulturno izobraževanje (Kulturpädagogik) (z. B. Knjižnično izobraževanje (Bibliothekspädagogik))
- PR spretnosti (PR-Kenntnisse)
 - Gojenje slik (Imagepflege)
 - Novinarsko delo (Pressearbeit) (z. B. Sporočila za javnost (Pressemitteilungen))
- Spretnosti vodenja projektov (Projektmanagement-Kenntnisse)

- Izračun projekta (Projektkalkulation)
- Računovodsko znanje (Rechnungswesen-Kenntnisse)
 - Zunanje računovodstvo (Externe Rechnungslegung) (z. B. Priprava letnih računovodskih izkazov (Erstellung von Jahresabschlüssen))
- Predavanja in predstavitvene sposobnosti (Vortrags- und Präsentationskenntnisse)
 - Organiziranje predavanj in predstavitev (Abhalten von Vorträgen und Präsentationen) (z. B. Izvedba predstavitev knjig (Durchführung von Buchpräsentationen))

Splošne poklicne sposobnosti

(Überfachliche berufliche Kompetenzen)

- Prijaznost (Freundlichkeit)
- Natančnost (Genauigkeit)
 - Orientacija podrobnosti (Detailorientierung)
- Komunikacijske sposobnosti (Kommunikationsstärke)
- Medijska pismenost (Medienkompetenz)
 - Informacijska pismenost (Informationskompetenz)
- Skupinsko delo (Teamfähigkeit)
- Zanesljivost (Zuverlässigkeit)
 - Urejena ljubezen (Ordnungsliebe)

Digitalne veščine glede na DigComp

(Digitale Kompetenzen nach DigComp)

1 Osnovno		2 samozaposlena		3 Napredno		4 Visoko specializirani	
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.							

**Podrobne informacije o digitalnih veščinah
(Detailinfos zu den digitalen Kompetenzen)**

Področje pristojnosti	Stopnje usposobljenosti od ... do ...								Opis
0 - Osnove, dostop in digitalno razumevanje	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 - Ravnanje z informacijami in podatki	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 in sodelovanje	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 - Ustvarjanje, produkcija in objava	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 - Varnost in trajnostna raba virov	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 - Reševanje problemov, inovativnost in stalno 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.

**Usposabljanje, certifikati, nadaljnje usposabljanje
(Ausbildung, Zertifikate, Weiterbildung)**

**Tipične stopnje spretnosti
(Typische Qualifikationsniveaus)**

- Poklic s kratkim ali posebnim usposabljanjem (Beruf mit Kurz- oder Spezialausbildung)
- Poklic z vajeništvom (Beruf mit Lehrausbildung)
- Akademski poklic (Akademischer Beruf)

Usposabljanje

(Ausbildung)

Lehre ^{NQR^{IV}}

- Pomočnik za arhiv, knjižnico in informacije (Archiv-, Bibliotheks- und InformationsassistentIn)
- Ekonomist za knjige in medije - prodajalec knjig in glasbe (Buch- und MedienwirtschafterIn - Buch- und Musikalienhandel)
- Ekonomist za knjige in medije - trgovina na debelo s knjigami in tiskom (Buch- und MedienwirtschafterIn - Buch- und Pressegroßhandel)
- Ekonomist za knjige in medije - založnik (Buch- und MedienwirtschafterIn - Verlag)

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

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

Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge

- Kunst, Medien, Design

Nadaljnje izobraževanje

(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

Znanje nemščine po 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.

Dodatne strokovne informacije

(Weitere Berufsinfos)

Samozaposlitev

(Selbstständigkeit)

Eine selbständige Berufsausübung ist im Rahmen eines freien Gewerbes möglich.

Delovno okolje

(Arbeitsumfeld)

- Večerna služba (Abenddienst)
- Delo na zaslonu (Arbeit am Bildschirm)
- Stalen stik z ljudmi (Ständiger Kontakt mit Menschen)

Strokovne specializacije

(Berufsspezialisierungen)

*Arhiv, knjižnica in informator (*Archive, library and information assistant)

Direktor knjižnice (BibliotheksleiterIn)

Knjižničar specialist (FachbibliothekarIn)

Ljudska knjižnica (VolksbibliothekarIn)

Arhivski, knjižnični in informacijski sodelavec (Archiv-, Bibliotheks- und InformationsassistentIn)

Uradni katalogizator (FormalkatalogisiererIn)

Predmetni katalog (SachkatalogisiererIn)

Agent za medknjižnično izposajo (Fernleihebediensteter)

Informacijski posrednik (InformationsvermittlerIn)

Predmetni knjižničar v knjižnici (FachreferentIn an einer Bibliothek)

Akademski knjižničar (WissenschaftlicheR BibliothekarIn)

Sorodni poklici

(Verwandte Berufe)

- Arhivar in dokumentarec (ArchivarIn und DokumentarIn)
- Prodajalec knjig in medijev (Buch- und MedienverkäuferIn)

Dodelitev poklicnim območjem in skupinam BIS

(Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen)




Mediji, grafika, oblikovanje, tiskanje, umetnost, obrt (Medien, Grafik, Design, Druck, Kunst, Kunsthandwerk)

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


Dodelitev poklicni klasifikaciji AMS (šestmestna)
(Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller))

- 845101 Knjižničar (Bibliothekar/in)
- 845105 Pomočnik za arhiv / knjižnico in informacije (Archiv-/Bibliotheks- und Informationsassistent/in)
- 845181 Pomočnik za arhiv / knjižnico in informacije (Archiv-/Bibliotheks- und Informationsassistent/in)

Informacije v poklicnem leksikonu
(Informationen im Berufslexikon)

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

Informacije v kompasu za vadbo
(Informationen im Ausbildungskompass)

-  Knjižničar (BibliothekarIn)



Besedilo je bilo samodejno prevedeno iz nemščine. Nemški izrazi so navedeni v oklepajih.

Ta storitev lahko vključuje prevode, ki jih ponuja GOOGLE. GOOGLE ZAVRJAVA VSAKO ODGOVORNOST V ZVEZI S PREVODI, IZRESNO ALI IMPLICIRANO, VKLJUČUJOČO VSAKO ODGOVORNOST ZA TOČNOST, ZANESLJIVOST IN KAKRŠNO NAKLJUČNO ODGOVORNOST ZA UČINKOVITOST TRGA IN 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.

Ta profesionalni profil je bil posodobljen 21. November 2025 . (Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 21. November 2025.)