

Checkliste Aufgaben in der Bücherei

Stand Januar 2018

In der KÖB gibt es verschiedene Arbeitsbereiche. Kreuzen Sie bitte an, welche Aufgaben Sie übernehmen möchten / welche Aufgaben Sie interessieren.

Arbeitsbereich	Übernahme	Interesse
Rund um die Medien		
Ausleihe		
Medienauswahl*		
Erfassung neuer Medien im PC		
Ausleihfertige Bearbeitung neuer Medien		
Übernahme eines „Patenregals“ / eines bestimmten Bereichs* - inkl. Reinigung - inkl. Sichtung des Bestands nach Aktualität und Zustand		
Buchführung (Medienkauf, Medienvermittlung, Veranstaltungen, Nutzungsgebühren, ...)		
Statistik (Monats- u. Jahresstatistik)		
Öffentlichkeitsarbeit		
Präsentation von Medien (Neuzugänge, aktuelle Themen)		
Dekoration der Bücherei		
Schaufenstergestaltung		
Gestaltung des Schaukastens		
Kontakt innerhalb der Pfarrgemeinde (Seelsorger, KV, Ortsausschuss, Gruppen, ...)		
Kontakt innerhalb der Kommune (Kitas, Schulen, Vereine...)		
Kontakt zur Presse (Kurzmitteilungen, Artikel)		
Pflege des Internetauftritts der Bücherei		
Erstellen eines Jahresberichts (für Pfarrgemeinde, Fachstelle, Presse)		
Veranstaltungen		
Planung und/oder Durchführung von Veranstaltungen für Erwachsene (Medienausstellung, Autorenlesung, Gesprächskreis)		
Durchführung von BibFit-Veranstaltungen für Kindergartenkinder		
Durchführung von Klassenführungen		

*Geben Sie bitte auch an, welcher Bereich Sie besonders interessiert: Romane, Kinderbücher, Sachbücher, Spiele, CDs, DVDs, ...