

FaMIs im LWL-Archivamt für Westfalen – Ausbildungsinhalte und Berufsalltag

von Lena Held und Philipp Mendisch

Der Beruf einer/eines Fachangestellten für Medien- und Informationsdienst der Fachrichtung Archiv (FaMI) ist kein typischer Bürojob. Die Arbeit mit verschiedenen Medien sowie der Kontakt zu unterschiedlichen Benutzergruppen macht diesen Beruf abwechslungsreich.

Seit Mai 2019 sind wir, Lena Held und Philipp Mendisch als ausgebildete FaMIs im LWL-Archivamt für Westfalen tätig. Mit diesem Beitrag möchten wir unsere Tätigkeitsbereiche vorstellen und die erlernten Ausbildungsinhalte in Bezug auf unseren jetzigen Beruf reflektieren.

Ausbildung abgeschlossen – und dann?

Lena Held: Im LWL-Archivamt für Westfalen bin ich für die Organisation und Koordination des Benutzer- und Magazindienstes zuständig. In diesem Bereich arbeite ich mit fünf Kolleginnen und Kollegen zusammen. Ich überwache die Einhaltung fachlicher Standards, wie beispielsweise im Bereich der magazintechnischen Bearbeitung von Archivgut, und leite Projektmitarbeiter an.

Die Betreuung von Benutzern, die Verzeichnung sowie das Ausheben von Archivgut zählen ebenso zu meinen Aufgaben. In Zukunft werde ich für einen kleinen Sammlungsbereich zuständig sein und eigenständig Aktenübernahmen in Einrichtungen des LWL nach Rahmenvorgaben durchführen.

Philipp Mendisch: Nach Beendigung meiner Ausbildung wurde ich direkt ins Angestelltenverhältnis übernommen. Seitdem unterstütze ich Lena Held im Benutzer- und Magazindienst. In meinem Arbeitsalltag gehört das Verzeichnen, Ausheben und Reponieren von Archivgut zu meinen festen Aufgaben. Zuständig bin ich nun auch für das Einfrieren sämtlicher Zugänge im LWL-Archivamt (zum Schutz vor Papierfischchen), die Einlagerung von Archivgut, die Ausgabe und Verwaltung von Verpackungsmaterial sowie die Durchführung von Archivalientransporten. Vertretungsweise übernehme ich auch die Digitalisierung von Archivgut.

Gut vorbereitet durch die Ausbildung?

Abhängig von der Größe unserer Ausbildungsarchive, haben wir dort unterschiedliche Aufgabenbereiche kennengelernt. Wir haben festgestellt, dass wir die verschiedenen Ausbildungsinhalte in unserem jetzigen Berufsalltag an unterschiedlichen Stellen einbringen können.

Lena Held: Während meiner dreijährigen Berufsausbildung (2010–2013) zur FaMI im Kommunalarchiv Minden konnte ich spannende und interessante Tätigkeitsbereiche kennenlernen. Dazu gehörte u. a. das Lesen Lernen der Sütterlinschrift, die Beantwortung von Rechercheanfragen

sowie die Mitarbeit bei Aktenübernahmen. Auch die Einblicke in die Arbeitsabläufe des Sekretariats des Archivs war für mich sehr hilfreich, um organisatorische Vorgänge und Zusammenhänge der verschiedenen Bereiche besser nachvollziehen zu können. Die enge Zusammenarbeit mit einzelnen Abteilungen der öffentlichen Verwaltung hat mich gut auf die Kontaktaufnahme mit Dienststellen zur potentiellen Aktenübernahme vorbereitet. Um mit der Fachrichtung Bibliothek vertrauter zu werden und die Katalogisierung zu vertiefen, half mir die vertretungsweise Betreuung der Archivbibliothek während meiner Ausbildung. Besonders hervorheben möchte ich die wöchentlichen Leseübungen der Sütterlinschrift, welche für mich existentiell waren, um später eigenständig für Anfragen in Archivalien Informationen ermitteln zu können. Aufgrund der Größe des Ausbildungsarchives gab es nur vereinzelt die Möglichkeiten, während meiner Ausbildung an der Öffentlichkeitsarbeit mitwirken zu können.

Um das Wissen in Bezug auf grundlegende Historienthemen aufzufrischen und anzureichern, würde ich es begrüßen, wenn das Fach Geschichte in den Berufsschulunterricht einfließt und so innerhalb der Ausbildung stärker in den Fokus rückt. Zudem wäre schon während der Ausbildung eine frühe Aufstellung der Möglichkeiten zur Weiterbildung im späteren Beruf für Auszubildende ohne Abitur ein guter Denkanstoß für FaMIs, die ihr Wissen gerne vertiefen möchten oder sich doch dazu entschließen wollen Diplom-Archivar zu werden. Dennoch: Insgesamt helfen mir die Erfahrungen während meiner Ausbildungszeit und 7-jährigen Berufserfahrung als FaMI im Kommunalarchiv Minden bei der Ausübung meiner jetzigen Tätigkeiten.

Philipp Mendisch: Das Verzeichnen, Ausheben und Reponieren von Archivgut sowie die Lesesaalaufsicht war u. a. Teil meiner dreijährigen Berufsausbildung (2016–2019) zum FaMI im LWL-Archivamt für Westfalen. Auch die Betreuung von Social-Media-Kanälen (Facebook, Twitter, Instagram, Blog) des LWL-Archivamtes für Westfalen gehörte zu meinen Aufgaben. Die Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit in Form von Beiträgen auf Social-Media-

Plattformen hat mich gut auf den aktuellen Archivaltag vorbereitet. Wie Lena Held bereits erwähnte, half auch mir die Mitarbeit im Sekretariat um einen Überblick über die verschiedenen verwaltungsspezifischen Aufgaben zu erhalten. Die hausinterne Restaurierungswerkstatt vermittelte mir ein detailliertes Wissen im Bereich der Bestandserhaltung von Archivgut. Durch die Begleitung der Kollegen bei fachlichen Beratungen in Kommunal- und Privatarchiven konnte ich verschiedene Infrastrukturen von Archiven kennenlernen. Auch wenn der Berufsschulunterricht die Ausbildung größtenteils unterstützt, bin ich genau wie Lena Held der Meinung, dass ein fachfremder Unterricht wie im Fach Biologie gegen einen fachbezogeneren Unterricht wie Geschichte ersetzt werden sollte.

Fazit

Die absolvierte dreijährige Berufsausbildung hat uns für den jetzigen Arbeitsalltag alle erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt und uns bestmöglich auf den Beruf eines FaMIs vorbereitet. Uns hat die Ausbildung in den verschiedenen Archiven sehr gefallen und wir empfehlen diese gerne weiter. Dass wir während unserer praktischen Ausbildung in unseren Archiven zum Teil andere Tätigkeitsbereiche kennengelernt haben, empfinden wir nicht als negativ. Im Gegenteil: Durch den Austausch über unsere Erfahrungen können wir uns im Arbeitsalltag gegenseitig gut unterstützen. ■



Lena Held
LWL-Archivamt für Westfalen
lena.held@lwl.org



Philipp Mendisch
LWL-Archivamt für Westfalen
philipp.mendisch@lwl.org