

Vous souhaitez travailler en tant que moniteur étudiant pendant l'année universitaire 2020-2021 ?

La Bibliothèque Universitaire Centrale recrute

Date limite de dépôt des candidatures : 18 septembre 2020

Branche d'activité : Service d'appui au personnel des bibliothèques

Lieu d'exercice : Bibliothèque universitaire centrale (BUC), campus du Mirail.

Organisation du travail : contrat de 8 heures/semaine. La répartition des heures de travail sur la semaine (lundi à vendredi) est déterminée par la bibliothèque selon un rythme approprié à la formation suivie par le signataire du contrat. Le service inclut obligatoirement des heures en fin de journée (15h00-19h00) et pendant les vacances universitaires (hors vacances de Noël). Il peut inclure des heures en début de journée (08h30). Les moniteurs sont placés sous l'autorité du directeur de la bibliothèque, directeur du SCD. Ils sont amenés, selon leurs activités, à travailler avec l'ensemble des personnels de la bibliothèque ou avec certains services particuliers de la BUC (PEB, Collex ou service des périodiques).

Statut juridique de l'emploi : Emploi étudiant au titre du décret n° 2015-652 du 10 juin 2015. Le contrat, d'une durée de 8 mois (novembre 2020 à juin 2021), est soumis à la poursuite effective d'études au sein de l'université Toulouse-Jean Jaurès par le signataire. L'interruption de celles-ci peut conduire à la rupture du contrat.

Rémunération : calculée en fonction du nombre d'heures effectuées sur une base de 35 heures par mois, au taux horaire du smic en vigueur pendant la durée du contrat majoré de 10%.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Service public : accueil et information des usagers, aide à la recherche bibliographique, transactions de prêt et de retour, rangement des ouvrages, application du règlement intérieur.

Participation aux activités courantes de la bibliothèque : toutes tâches qui pourront être confiées et encadrées par les responsables de service.

PROFIL ET COMPÉTENCES REQUISES

- Inscription à l'Université, niveau **L3 minimum** en 2020-2021 (sans stage long obligatoire)
- Disponibilité, sens de l'accueil et des relations humaines, travail en équipe ;
- Connaissance générale de l'organisation d'une bibliothèque universitaire ;
- Maîtrise des techniques fondamentales de la recherche documentaire (utilisation du catalogue informatisé, principes généraux de la recherche d'information) ;
- Capacité d'adaptation, sens des responsabilités ;
- Ponctualité et réactivité.

Dépôt des dossiers de candidature (lettre de motivation + CV) : par mail à

bumirail@univ-tlse2.fr

Pour plus d'information :

Christine Jost (05 61 50 48 49) – christine.jost@univ-tlse2.fr