

Fiche de poste moniteurs-étudiants



Année universitaire 2021-2022

Environnement de travail

Ouverts aux étudiants à partir de la L3, les postes de moniteurs-étudiants du Centre de Ressources Olympe de Gouges (CROG) sont placés sous l'autorité de son responsable. Les moniteurs travaillent avec l'ensemble des agents du CROG : 8 bibliothécaires, 1 agent administratif et une vingtaine de moniteurs-étudiants.

Les disciplines couvertes par le CROG sont les suivantes : Histoire, Arts & Archéologie, Arts plastiques-Design, Sociologie & Anthropologie, Géographie, Sciences économiques, Sciences de l'éducation, Mathématiques & Informatique.

Missions et activités principales

- Accueillir le public, l'orienter et l'informer sur les collections et les services de la bibliothèque.
- Aider les usagers à effectuer leurs recherches documentaires.
- Effectuer les prêts et retours des documents.
- Ranger régulièrement les documents (salles et magasins)
- Participer à l'équipement des documents : livres, revues, cartes
- Participer aux travaux spécifiques ponctuels
- Contribuer à la mise en œuvre du projet de service : conduire des visites du Centre de ressources, participer aux animations et aux éventuels groupes de travail.
- Veiller à la sécurité des biens et des personnes en informant le cas échéant les bibliothécaires du CROG.

Aptitudes souhaitées

- Sens du service public.
- Capacité à travailler en équipe.
- Aptitudes relationnelles : sens du dialogue et de l'écoute.
- Ponctualité.
- Réactivité.
- Connaissance de l'environnement universitaire.

Moyens utilisés

- Logiciel professionnel de gestion des bibliothèques.
- Environnement numérique de travail (ENT).
- Catalogue, bases de données spécialisées.

Spécificités du poste

- Période d'activité : de septembre 2021 à juillet 2022.
- Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 08h30 à 19h00 sans interruption.
- Nécessaire disponibilité et réactivité pour assurer, en plus de l'emploi du temps fixe, des remplacements ponctuels.
- Taux horaire : SMIC en vigueur au moment de l'exécution du contrat, majoré de 1/10^e correspondant à congés payés.

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

Par mail à anne.de-beaurepaire@univ-tlse2.fr

★★★

Renseignements complémentaires :

anne.de-beaurepaire@univ-tlse2.fr