

ESPACE DOCUMENTATION RECHERCHE (EDR) Année Universitaire 2024-2025

**Etudiantes et étudiants en
appui au personnel des bibliothèques
Date limite d'envoi des candidatures : 26 avril 2024**

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

Lieu d'exercice : Espace Documentation Recherche (Direction d'Appui à la Recherche), situé dans les locaux de la Bibliothèque universitaire centrale (BUC), campus du Mirail.

Organisation du travail :

La répartition des heures de travail (maximum 10 à 15h par semaine, réparties de préférence sur 2 ou 3 après-midis par semaine) sera déterminée par l'EDR selon un rythme approprié à la formation suivie par le signataire du contrat. Les moniteurs sont placés sous l'autorité de la coordinatrice de l'EDR.

Statut juridique de l'emploi : Emploi étudiant au titre du décret n° 2015-652 du 10 juin 2015. Le contrat est soumis à la poursuite effective d'études au sein de l'université Toulouse Jean Jaurès par le signataire.

L'interruption d'études pendant l'année universitaire peut conduire à la rupture du contrat.

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

Versement des salaires avec un mois et demi de décalage.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Équipement et rangement des documents, participation aux activités courantes de la bibliothèque (toutes tâches qui pourront être confiées et encadrées par la responsable de service)

Service public : accueil et information des lecteurs, aide à la recherche bibliographique

Périodes d'activité : septembre 2023, janvier à juin 2024

PROFIL ET COMPÉTENCES REQUISES

- Inscription à l'Université à un niveau **M1 minimum** en 2023-2024 (sans stage long)
- Disponibilité, sens de l'accueil et des relations humaines, travail en équipe ;
- Rigueur et minutie pour le travail d'équipement ;
- 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 : nécessaire disponibilité et réactivité pour assurer, en plus du travail fixe, des remplacements ponctuels

Pièces à fournir pour candidater:

- Lettre de motivation
- CV

Pour plus d'information :

Christine Galinier - contact_edr@univ-tlse2.fr