



Année universitaire 2026-2027

Branche d'activité - Lieu d'exercice

Bibliothèque de l'Isid - Montauban

Conditions de recrutement

Etre inscrit dans un établissement d'enseignement supérieur

Missions et activités principales

- Accueillir, orienter, informer les publics sur les collections et services de la bibliothèque.
- Aider à la recherche documentaire.
- Effectuer les transactions des documents (prêts-retours).
- Ranger régulièrement les espaces.
- Gérer l'espace reprographie et les salles de travail de groupe.
- Participer à l'équipement des documents.
- Veiller à la sécurité des biens et des personnes .

Aptitudes souhaitées

- Sens de l'accueil et des relations humaines.
- Capacité à travailler en équipe, capacité d'adaptation.
- Ponctualité et réactivité.

Spécificités du poste



Périodes d'activités : septembre-juin 2026-2027

Horaires d'ouverture : 8h30-18h

Le service pourra inclure des heures en début ou en fin de journée et sur le créneau 12h-14h du lundi au vendredi

En plus d'horaires fixes, des remplacements ponctuels peuvent être demandés.

Dépôt des dossiers de candidature (courriel+ CV) :
fabienne.gerion@univ-tlse2.fr avant le **17/04/2026**.