

BU Droit-Gestion

Fiche de poste - moniteur étudiant

2024-2025



Période de recrutement, nombre d'heures du contrat

- 1 septembre 2024 – 10 mois
- ± 400 heures
- Durée de temps de travail hebdomadaire : ± 10 h / semaine en moyenne en fonction des besoins du service

Descriptif des missions

- Accueil, orientation et accompagnement des publics
- Rangement et transfert des collections
- Participation aux campagnes d'enquêtes d'usage
- Communication des ouvrages du magasin
- Aide à l'installation lors des événements culturels

Compétences et connaissances requises

- Bonne connaissance de la BU, du campus
- Respect de l'organisation collective du travail
- Ponctualité
- Sens des responsabilités, autonomie
- Capacité à rendre compte, écoute et capacité à dialoguer
- Gestion de publics difficiles
- Travail en équipe

Conditions de travail

- Rémunération au Smic Horaire (vacations)
- Formation préalable assurée par les personnels de la bibliothèque universitaire Droit-Gestion
- Disponibilités en matinée (à partir de 8h) et en soirée (jusque 19h, voire 20h) et le samedi



BU Droit-Gestion

Fiche de poste - moniteur étudiant

2024-2025



Contact auquel les candidatures doivent être adressées

budroit-monitorat@univ-lille.fr

Profil recherché

Justifier d'une inscription à l'Université de Lille pour l'année 2024-2025 (Niveau L3 minimum).
Ne pas cumuler plusieurs contrats dans un établissement de l'Enseignement supérieur sur la même période.
Ne pas être bénéficiaire d'une allocation recherche.

Poste accessible aux personnes à mobilité réduite

Non (manutention)

Date limite de candidature

20 mai 2024

Composante ou service recruteur

Service Commun de Documentation (SCD)

