

Moniteurs-étudiants (H/F)

Travail en soirée et en week-end à partir du 02 septembre 2024

CDD de 4 mois, avec possibilité de renouvellement

Profil de poste :

002-2024

Type de contrat de travail : **contrat à durée déterminée de droit public**

Date de clôture des candidatures :

27/05/2024

Envoi des candidatures :

recrutement@bnu.fr

nathalie.tritscher@bnu.fr

Le recrutement est centré sur les compétences et qualifications requises au regard des caractéristiques du poste à pourvoir, sans distinction d'origine, d'âge, ni de genre.

IDENTIFICATION DU POSTE

Grade : agent contractuel de catégorie C

Missions : accueil du public en soirée et le week-end

IMPLANTATION DU POSTE

Adresse : 6, place de la République - Strasbourg

Pôle / service : Pôle 1 / Service de l'accueil

DESCRIPTION DU POSTE PAR ACTIVITÉS

- Accueil, information des lecteurs, réponse aux appels téléphoniques (standard), renseignements sur les collections et les ressources électroniques
- Communication des documents (prêt, consultation sur place, retour, prolongation, réservation, documents du PEB)
- Recherche et rangement des documents en magasins et en libre accès, entretien des collections
- Inscriptions des lecteurs
- Gestion des salles de travail en groupe et des carrels via Affluence
- Rangement et reclassement des documents en libre accès, dépoussiérage des étagères
- Annonces sonores
- Surveillance des salles de lecture et signalement des usagers ne respectant pas le règlement du public
- Rangement des salles de lecture et extinction des lampes individuelles avant la fermeture
- Support à la gestion des collections en libre-accès
- Evacuation des locaux à la fermeture et en cas d'alerte

COMPÉTENCES REQUISES

- Aptitudes relationnelles, maîtrise de soi
- Esprit d'équipe
- Sens du service public
- Adaptabilité, autonomie, sens de l'initiative
- Bonne connaissance de l'établissement et des bibliothèques de proximité
- Bonne connaissance des nouvelles technologies (internet, tablettes)
- Curiosité et ouverture d'esprit
- Sens de l'ordre et de l'organisation
- Maîtrise de l'outil informatique (SIGB et OpacWeb, bureautique)
- Rigueur, assiduité, ponctualité

PARTICULARITÉS DU POSTE

- Fortes contraintes pour les horaires (ouverture les week-ends et en soirées)
- Forte implication dans l'accueil du public, la communication des documents et la résolution des problèmes
- Etroite collaboration avec les autres agents intervenant en service public

CONDITIONS DE TRAVAIL

Profil de poste :

002-2024

Type de contrat de travail : **contrat à durée déterminée de droit public**

Date de clôture des candidatures :

27/05/2024

Envoi des candidatures :

recrutement@bnu.fr

nathalie.tritscher@bnu.fr

Le recrutement est centré sur les compétences et qualifications requises au regard des caractéristiques du poste à pourvoir, sans distinction d'origine, d'âge, ni de genre.

Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

- Durée du contrat : 4 mois à partir de septembre jusqu'au 31/12/2023, éventuellement renouvelable jusqu'au 30/06/2024.
- Quotité de travail : entre 9 et 15 heures par semaine (sous réserve des conditions sanitaires)
- En raison des nécessités de service, le choix des horaires de travail n'est pas laissé à la discrétion des moniteurs-étudiants.
- Rémunération : la rémunération est effectuée sur la base du smic horaire en vigueur et tient compte des heures majorées pour le travail en soirée et les week-ends. Le salaire est versé après service fait.