

OFFRE D'EMPLOI ETUDIANT

EMPLOI	Agent d'accueil des bibliothèques
DESCRIPTIF DE L'EMPLOI	Service public : accueillir les usagers, gérer le prêt et la circulation des documents, assurer une surveillance des espaces documentaires, veiller au respect du règlement de la BU. Rangement et équipement des documents.
REFERENCE	918/01
Missions CEE (Article D811-1 du code de l'éducation)	Possibilité de cocher plusieurs cases : <input type="checkbox"/> Accueil étudiant (...heures) <input type="checkbox"/> Assistance et accompagnement des étudiants handicapés (...heures) <input type="checkbox"/> Tutorat (...heures) <input type="checkbox"/> Soutien informatique et aide à l'utilisation des nouvelles technologies (... heures) <input checked="" type="checkbox"/> Service d'appui aux personnels des bibliothèques (...heures) <input type="checkbox"/> Animation culturelles, scientifiques, sportives et sociales (...heures) <input type="checkbox"/> Aide à l'insertion professionnelle (...heures) <input type="checkbox"/> Promotion de l'offre de formation (...heures)
COMPOSANTE OU SERVICE DE RATTACHEMENT	INSPÉ Bibliothèque Universitaire Éducation Besançon
PERSONNE A CONTACTER	Responsable adjointe BU : Lucie GOBET – lucie.gobet@umlp.fr - 03 81 65 71 31
Début - Fin de contrat	Début : 21/09/2026 – Fin : 02/07/2027 Horaires adaptés au fonctionnement du service (plutôt sur pause méridienne ou fin de journée ; ou en période de formations aux étudiants, réunions du personnel...)
Volume horaire	120 heures (1 poste)
REMUNERATION	SMIC Horaire majoré de l'indemnité compensatrice congés annuels (13,22 € bruts au 01/01/2026)
COMPETENCES REQUISES	- Sens de l'accueil et des relations humaines - Ponctualité / Disponibilité - Réactivité - Rigueur / Soin - Capacité à travailler en équipe
Date limite de dépôt de dossier de candidature	14/09/2026
Nombre de postes à pourvoir	1 poste