

OFFRE D'EMPLOI ETUDIANT

EMPLOI	Agent d'accueil des bibliothèques
DESCRIPTIF DE L'EMPLOI	<p>Service aux lecteurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Renseignements, orientation dans les espaces publics, aide à la recherche et à l'utilisation des services numériques (impressions, WiFi) - Prêts / Retours, inscriptions, réservations de documents, traitement des demandes en magasin <p>Soutien au personnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rangement en salle, nettoyage des rayonnages, équipement et manutention, tri des dons (vêtements, vaisselles, etc...) - Inventaire annuel, ateliers pédagogiques, événements et expositions - Visites lors de la rentrée universitaire et de la Journée Portes Ouvertes
REFERENCE	923/02
Missions CEE (Article D811-1 du code de l'éducation)	<input checked="" type="checkbox"/> Service d'appui aux personnels des bibliothèques
COMPOSANTE OU SERVICE DE RATTACHEMENT	Service Commun de Documentation (SCD) Bibliothèque Universitaire Proudhon
PERSONNE A CONTACTER	romain.gremaud@umlp.fr tél. 03 81 66 65 86 cecile.delattre@umlp.fr tél. 03 81 66 61 26 Accueil tél. 03 81 66 61 92
Début - Fin de contrat	Du 01/09/2026 au 30/06/2027 , de 11h30 à 14h00 et de 16h00 à 19h00 une fois par semaine (selon EdT étudiant) Présence impérative pendant les vacances universitaires (sauf Noël), l'inventaire annuel (dernière semaine de juin) et les Journées Portes Ouvertes (janvier 2027, de 9h à 16h un samedi)
Volume horaire	230 heures par contrat
REMUNERATION	SMIC Horaire majoré de l'indemnité compensatrice congés annuels (13,22 € bruts au 01/01/2026)
COMPETENCES REQUISES	<ul style="list-style-type: none"> • Ponctualité / rigueur / travail en équipe • Connaissance de l'informatique • Réactivité et communication impérative (mail / téléphone...) avec le responsable des contrats étudiants
Date limite de dépôt de dossier de candidature	30/06/2026
Nombre de postes à pourvoir	5 postes