



BIBLIOTHÈQUE
UNIVERSITAIRE
SAINT-ÉTIENNE

Direction des bibliothèques
Service commun de la documentation

PROFIL DE POSTE (moniteur étudiant) **Aide au service public à la Bibliothèque de Sciences**

Lieu d'activité

Bibliothèque universitaire de Sciences
Campus Métare
21, rue du Docteur Paul Michelon
42023 Saint-Etienne cedex 2

Contexte

Avec une équipe de 7 personnes, les moniteurs étudiants contribuent à assurer l'ouverture de la bibliothèque du **campus de la Métare, du lundi au vendredi**

- le matin à partir de 8h,
- sur la période méridienne
- le soir jusqu'à 18h30,
- lors des réunions de service,
- et de manière occasionnelle, en l'absence d'agent(s) sur des périodes de forte fréquentation de la bibliothèque.

Ils sont aussi sollicités pour l'ouverture de la BU **le samedi**.

Missions

➤ **Accueillir les publics**

Accueillir, orienter, informer et renseigner les usagers

- Orienter et renseigner les usagers
- Présenter les ressources documentaires et les services de la bibliothèque
- Assurer présence et surveillance dans les espaces publics
- Faire appliquer le règlement de la bibliothèque

Permettre aux usagers de consulter des documents sur place, à domicile ou à distance

- Inscrire les usagers dans le système informatisé de gestion de la bibliothèque (SIGB)
- Enregistrer les transactions de documents dans le SIGB
- Communiquer les documents en accès indirect
- Ranger les documents restitués par les usagers
- Offrir une assistance technique de premier niveau sur les appareils de consultation et de reproduction

➤ **Participer au traitement des collections**

- Assurer l'équipement matériel des documents (couverture, estampillage, étiquetage)
- Effectuer un suivi régulier du classement des documents dans les salles
- Participer aux opérations de désherbage, de refoulement, de déménagement des collections

Compétences

Savoirs

- Connaître la bibliothèque universitaire et son règlement
- Connaître les règles de classement des documents dans les différents espaces
- Connaître les principes de la recherche documentaire et être capable de les expliquer

Savoir-faire opérationnels

- Maîtriser l'expression orale et écrite
- Maîtriser les outils bureautiques et de communication électronique, notamment l'utilisation de la messagerie universitaire
- Comprendre la demande de l'utilisateur et l'orienter le cas échéant vers le service compétent ou la personne ressource
- Savoir utiliser les outils documentaires proposés à l'UJM

Savoir-être comportementaux

- Être ponctuel
- Faire preuve d'écoute, de discernement et de civilité
- Savoir travailler en équipe
- Faire preuve de rigueur

Contraintes de travail

Le poste de moniteur ne peut être tenu que par un·e étudiant·e inscrit·e à l'Université Jean Monnet pour l'année 2023-2024.

L'étudiant·e doit être inscrit·e au minimum en Licence 2.

Il/elle s'engage à travailler pendant les vacances universitaires.

En cas de besoin, il/elle peut être amené·e à effectuer des permanences au **Learning center** se trouvant dans le Centre des Savoirs pour l'Innovation, Bâtiment des Forges, sur le campus Manufacture.

Rémunération

12,06 euros net / heure (15 euros brut / heure).

Seules les heures réellement travaillées sont dues.

Le paiement est effectué, à terme échu, avec un décalage de deux mois.

Avantages

Participation à hauteur de 15 euros par mois maximum à la Complémentaire Santé si la mutuelle choisie dispose d'un contrat « responsable et solidaire »

Prise en charge de 25% d'un abonnement à un service de transport en commun