

Intitulé de l'emploi : Chargé d'accueil des bibliothèques à la section Martinique

N° SCD 02 (date limite de candidature : 15 juillet 2010)

Branche d'activité : Service d'appui au personnel des bibliothèques

Lieu d'exercice : Bibliothèque universitaire, campus de Schoelcher

Organisation du travail : la répartition des heures de travail sur la semaine et sur l'année sera déterminée par la bibliothèque de rattachement selon un rythme approprié à la formation suivie par le signataire du contrat (l'interruption d'études pendant l'année universitaire peut amener la rupture du contrat). Le service inclura des heures tôt le matin, en soirée, le samedi et pendant les vacances universitaires.

Statut juridique de l'emploi : Emploi étudiant au titre du décret n° 2007-1915 du 26 décembre 2007 : contrat d'une durée de 11 mois ne pouvant excéder 670 heures de septembre à juin et 150 heures en juillet, soumis à la poursuite effective d'études par le signataire ou par une attestation d'inscription à un concours de la fonction publique.

Rémunération : la rémunération est calculée en fonction du nombre d'heures effectuées à raison de 10 € net de l'heure.

Les Bibliothèques Universitaires de l'UAG souhaitent proposer aux nouveaux étudiants un accompagnement accru. Pour cela, le SCD recrute des étudiants plus avancés en leur proposant des emplois adaptés à leur parcours universitaire et susceptibles de leur apporter une première expérience professionnelle formatrice.

Missions

Assistance informatique aux étudiants : ouverture de comptes, paramétrage wi-fi, déblocage du système d'impression, assistance au magasinier chargé de la maintenance informatique

Service public : information des lecteurs, aide à la recherche bibliographique, rangement des ouvrages, respect de la discipline, application du règlement intérieur

Participation aux activités courantes de la bibliothèque : toutes tâches confiées par le personnel de la bibliothèque.

Compétences requises et profil du candidat

- Inscription à l'UAG à un niveau **L3 minimum** ou à un concours
- Bonnes connaissances en informatique
- Disponibilité, sens de l'accueil et des relations humaines, travail en équipe ;
- Connaissance générale de l'organisation d'une bibliothèque universitaire
- Maîtrise des techniques fondamentales de la recherche documentaire (utilisation du

catalogue informatisé, principes généraux de la recherche d'information) ;

- Capacité d'adaptation, sens des responsabilités.