

Vous souhaitez travailler en tant que vacataire-étudiant ?

La Bibliothèque Universitaire de Versailles recrute

Etablissement	Université de Versailles Saint-Quentin en Yvelines
Service de rattachement	Direction des bibliothèques et de l'information scientifique et technique (DBIST)
Lieu d'affectation du poste	Bibliothèque Universitaire de Versailles Campus des sciences 45 avenue des Etats-Unis 78000 Versailles
Description du poste	Accueillir et orienter les étudiants, ranger les collections et gérer les espaces de travail Veiller au respect du règlement intérieur
Missions et activités du poste	Accueil : assistance technique aux étudiants, réservation des salles de travail en groupe, prêt de cartables numériques Orientation : aide à l'utilisation des services et outils informatiques de la bibliothèque, première orientation dans les ressources documentaires Entretien des collections : rangement et reclassement des ouvrages Gestion des espaces d'étude et de travail en groupe Maintien du règlement intérieur pour assurer la sécurité des personnes et des biens
Niveau d'études exigé	Titulaire d'une Licence 1 minimum
Compétences requises	Sens du service public, de l'accueil et du travail en équipe Connaissance générale de l'organisation d'une bibliothèque universitaire Maîtrise des techniques de la recherche documentaire Connaissances minimales en informatique Capacité d'adaptation, sens des responsabilités Respect des règles de fonctionnement de l'établissement Ponctualité et réactivité
Type de contrat	Contrat de vacation 11,25h par semaine Principalement sur les créneaux 12h-14h et 17h-19h15
Rémunération	Calculée en fonction des heures effectuées, au taux horaire du SMIC en vigueur pendant la durée du contrat Versement des salaires avec un mois et demi de décalage
Période d'activité	Année universitaire de mi-septembre à mi-juin
Dossier de candidature	CV et lettre de motivation A déposer à l'accueil de la BU ou à envoyer par mail à busv@bib.uvsq.fr