



BIBLIOTHÈQUE
UNIVERSITAIRE
SAINT-ÉTIENNE

Direction des bibliothèques
Service commun de la documentation

PROFIL DE POSTE (moniteur étudiant) **Aide au service public à la bibliothèque Santé**

Mission(s) et contexte

Les moniteurs participent au service public dans la bibliothèque de Santé. Ils permettent notamment d'assurer l'amplitude d'ouverture de la bibliothèque à l'ouverture de l'équipement, entre 12h et 14h, en soirée, et ponctuellement sur des créneaux en journée.

Ils assistent également les agents de la bibliothèque dans le rangement et le reclassement des ouvrages ainsi que dans les opérations liées à la fermeture de la bibliothèque.

Environnement de travail

La bibliothèque de santé est située au 2^{ème} étage de la nouvelle Faculté de médecine à proximité du CHU Nord à Saint-Priest-en-Jarez. Les moniteurs recrutés devront être disponibles pour le 1^{er} septembre 2016. Accès par les transports en commun : lignes T1 et T2 du tram, arrêt Hôpital Nord.

Activités

- **Accueillir, orienter, informer et renseigner les usagers :**
 - Présenter les ressources documentaires et les services de la bibliothèque
 - Renseigner les usagers
 - Faire appliquer le règlement de la bibliothèque

- **Permettre aux usagers de consulter des documents sur place, à domicile ou à distance :**
 - Gérer le prêt-retour des documents
 - Réactualiser les inscriptions des usagers
 - Offrir une première assistance technique sur les appareils de reproduction
 - Assurer les communications de documents des magasins

- **Effectuer le rangement et le reclassement des ouvrages**

- **Assister les agents dans les opérations d'ouverture ou de fermeture de la bibliothèque**

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

Savoirs faire opérationnels

- Maîtrise des outils bureautiques et de communication électronique, notamment de l'utilisation de la messagerie universitaire
- Savoir utiliser les outils documentaires proposés à l'UJM
- Être capable de réorienter un usager vers une personne ressource

Savoir-être comportementaux

- Avoir le sens des responsabilités
- Avoir le sens du contact et de l'écoute
- Savoir travailler en équipe
- Être ponctuel

Conditions requises

- Avoir une bonne disponibilité horaire.
- Pouvoir travailler pendant les vacances universitaires
- Poste réservé aux étudiants inscrits en 2016-2017 à l'Université Jean Monnet