

FICHE DE POSTE

3 juillet 2020

< MONITEUR ETUDIANT BIBLIOTHEQUE PMF >

FICHE DESCRIPTIVE DE L'ACTIVITE

Intitulé : Moniteur étudiant

Durée du contrat : un semestre (renouvelable)

LOCALISATION

Centre Pierre Mendès France
90 rue de Tolbiac, 75013 Paris

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE

Service Commun de la Documentation > département des services publics > service de l'accueil du public

CONTACT

Responsable du service de l'accueil du public : gauthier.leblond-monier@univ-paris1.fr

MISSIONS ET ACTIVITES

MISSIONS PRINCIPALES :

- Participation au service public
- Formation aux usagers
- Renfort dans les bibliothèques du réseau de Paris 1

ACTIVITÉS

Missions	Fonctions
Participation au service public	<ul style="list-style-type: none">○ Accueil, orientation et renseignement des usagers○ Aide à l'utilisation des outils de recherche documentaire○ Prêt et retour des documents, communication des documents en accès indirect○ Gestion des salles de travail en groupe○ Mise en application du règlement intérieur○ Rangement des collections
Formation aux usagers	<ul style="list-style-type: none">○ Former les étudiants de Paris 1 à l'utilisation des outils bibliographiques

Renfort dans les autres bibliothèques	<ul style="list-style-type: none">○ Remplacement ponctuel dans les bibliothèques du réseau des bibliothèques de l'université
---------------------------------------	--

COMPETENCES ET FORMATIONS

- Autonomie
- Disponibilité
- Discernement
- Sens des initiatives
- Capacité à partager l'information et à rendre compte
- Capacité à travailler en équipe
- Très bonnes qualités relationnelles

CONTRAINTES LIEES AU POSTE

- Début de contrat au 1^{er} octobre
- 15h en moyenne par semaine réparties en 3 permanences de 5h
- Travail éventuel le samedi (10h-19h)
- Possibilité de déplacement dans d'autre(s) bibliothèque(s) du réseau
- Paiement deux mois après vacation effectuée