

## OFFRE D'EMPLOI ETUDIANT

*étudiants contractuels recrutés sur la base  
des articles L811-2, D811-1 et suivants du code de l'éducation*

Référence de l'offre	<b>Biblio22</b>
Description du contrat	<p>Contrat à durée déterminée de droit public  Période d'essai : en fonction de la durée du contrat  Durée du contrat de travail : <b>du 01/09/2022 au 15/07/2023</b>  Nombre d'heures : <b>de 5 à 10h par semaine, selon emploi du temps</b>  Rémunération :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ <b>10€57 brut / heure</b></li> <li>⇒ <b>10% d'indemnité de congés payés</b></li> </ul>
Profil recherché	Offre réservée aux étudiants du campus
Renseignements sur l'offre d'emploi	<p>Tiphaine BOUERIE  <a href="mailto:bibliotheque@iut-tarbes.fr">bibliotheque@iut-tarbes.fr</a>  05 62 44 42 29</p>
Modalités de candidature	<p>Envoyer CV et lettre de motivation par mail :  <a href="mailto:bibliotheque@iut-tarbes.fr">bibliotheque@iut-tarbes.fr</a>  A l'attention de <b>Tiphaine BOUERIE</b></p>
Date limite de candidature	<b>11 mai 2022</b>

# FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : « Moniteur Bibliothèque »

## Missions :

- Accueil des étudiants
- Assistance et accompagnement des étudiants handicapés
- Tutorat
- Soutien informatique et aide à l'utilisation des nouvelles technologies
- Appui aux personnels des bibliothèques et des autres services
- Animations culturelles, artistiques, scientifiques, sportives et sociales ; actions dans le domaine de la promotion de la santé et du développement durable
- Aide à l'insertion professionnelle
- Promotion de l'offre de formation

## Activités principales :

- Accueillir et renseigner les étudiants et personnels
- Orienter les publics dans les différents espaces de la bibliothèque
- Aider à la recherche de documents
- Aider à l'interrogation du catalogue et des ressources numériques
- Assurer le prêt et le retour des documents, navette sur le campus
- Aider aux impressions, photocopies, scan, connexions aux sessions informatiques
- Equiper et ranger des documents
- Archiver les revues : rangement, mise en boîtes et manutention
- Participer à des activités ponctuelles en lien avec les services de la bibliothèque (sessions de formation, enquêtes, manutention...)

## Compétences principales :

- Connaissance de la bibliothèque et du campus
- Connaissances de base du matériel informatique et réseau Wifi de l'IUT de Tarbes
- Sens du contact et de l'écoute
- Clarté d'expression
- Esprit d'équipe
- Ponctualité, assiduité et sens des responsabilités

## Structure d'affectation :

- Structure de rattachement : IUT TARBES
- Localisation : Bibliothèque

## Contraintes liées au poste :

Non  Oui :

**Disponibilités durant les horaires d'ouverture de la bibliothèque : 9h-18h du lundi au jeudi, 9h-17h le vendredi**

Une formation sera assurée à la bibliothèque en début de contrat.