

## FICHE EMPLOI ETUDIANT N°3

Cadre de l'emploi : Emploi étudiant au titre du décret n° 2007 - 1915 du 26 décembre 2007

Missions du cadre emploi :

- 1° Accueil des étudiants ;
- 2° Assistance et accompagnement des étudiants handicapés ;
- 3° Tutorat ;
- 4° Soutien informatique et aide à l'utilisation des nouvelles technologies ;
- 5° Service d'appui aux personnels des bibliothèques ;
- 6° Animations culturelles, scientifiques, sportives et sociales ;
- 7° Aide à l'insertion professionnelle ;
- 8° Promotion de l'offre de formation.

**Attention : les doctorants bénéficiant d'un contrat ne peuvent être embauchés au titre de cette mission**

**Intitulé de l'emploi : APPUI BU****Missions**

- Aider à la qualité du service public dans les bibliothèques (BU)

**Tâches principales**

- Assurer des permanences à la banque d'accueil et de prêts ; effectuer les prêts et retours des documents dans le Système d'Information de la BU
- Fournir un service de renseignements de premier niveau (orientation dans les espaces, localisation d'ouvrages, utilisation du catalogue) des lecteurs sur place et à distance
- Réaliser les prêts/retours du matériel, notamment informatique, prêté sur place ainsi que les réservations de salle, via les procédures définies
- Ranger et reclasser des documents
- Assurer une assistance pour l'utilisation du matériel à disposition des lecteurs
- Gérer et suivre les éventuels dysfonctionnements, transmettre les informations
- Appliquer et faire respecter le règlement des bibliothèques
- Assurer la fermeture de la bibliothèque : appliquer la procédure définie
- Appliquer les procédures liées à la sûreté des personnes présentes dans la bibliothèque (en cas d'évacuation notamment) et des biens

**Période, durée et lieu de l'emploi**

- Période : toute l'année universitaire
- Lieu : toutes BU de l'université (campus Toulon Porte d'Italie, campus La Garde-La Valette, Campus de Draguignan)
- Durée : elle sera précisée par les services recruteurs (maximum 12 mois)

**Compétences spécifiques**

- Ponctualité et fiabilité par rapport au planning convenu
- Aisance et autonomie en situation d'accueil
- Bon relationnel, sens du contact, pédagogie
- Sens des responsabilités
- Capacité à respecter l'organisation du service, à appliquer les procédures définies
- Capacité à rendre compte des problèmes rencontrés
- Utiliser les outils informatiques de la bibliothèque de l'université de Toulon

**Prérequis**

- Niveau L2 minimum
- Disponibilité en journée, soirées, le samedi, sur des plages horaires définies en concertation avec le personnel de la bibliothèque

**Formation**

- Les étudiant.e.s recruté.e.s devront obligatoirement suivre, durant leur temps de service, une formation préalable à leur prise de poste

**Rémunération**

- 9.88 € brut (taux horaire en vigueur au 1er janvier 2018)

**Modalités de réponse à l'emploi**

- Dossier de candidature à remplir en ligne : <http://emplois-etudiants.univ-tln.fr>