



Institut National
Universitaire
Champollion

Date de publication : 16/06/2023

Référence de l'annonce : 2023-39

OFFRE D'EMPLOI

VACATAIRE ETUDIANT (H/F)

Direction des Ressources
Humaines

Affaire suivie par

Amélie GIL-MIR
Tél. : 05 63 48 91 39
Mél. : [recrutements-
drh@univ-jfc.fr](mailto:recrutements-drh@univ-jfc.fr)

Campus d'Albi
Place de Verdun
CS 33222

Tél. : 05 63 48 17 17

81012 Albi Cedex 9

www.univ-jfc.fr



Emploi proposé : Vacataire étudiant BU Albi – Accueil / formation

Nombre de postes offerts : 4 à 5 postes

Personne à contacter pour tout renseignement : Claire Tirefort – claire.tirefort@univ-jfc.fr – 05 63 48 16 95

Organisation du travail : La répartition des heures de travail sur la semaine sera déterminée par le Service Commun de la Documentation selon un rythme approprié à la formation suivie par le signataire du contrat (l'interruption d'études pendant l'année universitaire peut amener la rupture du contrat).

Statut juridique de l'emploi : Emploi étudiant au titre des articles D. 811-1 et suivants du code de l'éducation

Quotité : emploi à temps partiel - du lundi au vendredi - 4 à 8 h/semaine

Rémunération : taux horaire SMIC rehaussé de 10% au 01/05/2023 : 12,67 €

Localisation du poste : Albi (81)

L'ETABLISSEMENT

Etablissement jeune, l'INU CHAMPOLLION s'est imposé en quelques années comme un acteur reconnu de l'enseignement supérieur et de la recherche. Depuis janvier 2023, il est un des membres fondateurs de l'Université de Toulouse. Son modèle attractif conjuguant ancrage territorial et ouverture au monde est construit sur des valeurs fortes : la pluridisciplinarité des formations de la licence au master, la culture de la réussite et de l'innovation en matière de pédagogie, la production et la diffusion de savoirs au travers de la recherche. Sur ses trois campus d'Albi, Castres et Rodez, l'INU CHAMPOLLION offre à ses 4 000 étudiants un cadre d'études privilégié dans un environnement scientifique et intellectuel stimulant. L'objectif est double : favoriser l'accès à un enseignement supérieur de qualité pour le plus grand nombre et créer les conditions de réussite et d'épanouissement pour tous.

Travailler à l'INU Champollion, c'est rejoindre :

- un environnement à taille humaine, vivant et accueillant ;
- un établissement riche de multiples cultures disciplinaires ;



- une université ouverte sur son territoire et sur le monde ;
- un cadre de vie privilégié au sein de villes moyennes unanimement reconnues pour leur dynamisme et leur attractivité.

POSTE

Missions et descriptif des activités :

- Le moniteur accueille et oriente les usagers. Il localise et range les documents, et peut assurer la gestion des prêts et des retours.
- Accueillir et orienter les lecteurs
- Animer les formations-jeux pour les étudiants de L1
- Faire des recherches documentaires en fonction des demandes
- Aider à l'utilisation des matériels et des applications de l'ENT (postes informatiques, wifi, reprographie)
- Faire respecter le règlement intérieur du service
- Enregistrer les prêts et retours de documents
- Ranger, classer les documents, archiver des revues

Optionnel :

- Equiper les documents : couverture, pose antiviol, estampillage.

COMPETENCES REQUISES

Compétences principales :

- Ponctualité, rigueur
- Sens du contact avec les usagers, intérêt pour la médiation
- Savoir faire preuve d'autorité
- Connaissance du catalogue ARCHIPEL
- Connaissances des principales bases de données de sa discipline
- Connaître les collections de la bibliothèque

Diplôme(s) exigé(s) et/ou niveau de qualification :

- Avoir un statut d'étudiant à la rentrée 2023 : niveau L2 minimum
- Le C2I est un plus

Le dossier de candidature est téléchargeable en suivant le lien ci-après :

https://www.univ-jfc.fr/sites/default/files/2021-11/DossierCandidature_EmploiEtudiant.pdf

La candidature, composée d'une lettre de motivation et d'un Curriculum Vitae détaillé, est à adresser par mail à :

- recrutements-drh@univ-jfc.fr

(Sujet du mail : Emploi Etudiant BU - Ref. n° 2023-39)

Copie à : service.documentation@univ-jfc.fr

Date limite de candidature : **4 juillet 2023**

Période de l'emploi : **septembre 2023 à août 2024**