

## **BU Jacob**

# **Offre d'emploi étudiant(e) pour le prêt (3 postes)**

### **.1 Fonctions principales**

- Accueillir le public
- Effectuer les prêts et retours des documents
- Ranger les collections

### **.2 Compétences et qualités requises**

- Étudiant à partir de la L3 sur le site de Jacob
- Disponibilité et ponctualité
- Expérience si possible en bibliothèque
- Qualités relationnelles
- Goût pour le service public et pour le travail en équipe

### **.3 Durée du contrat**

- Du 1er septembre 2020 au 31 mai 2022.

### **.4 Horaires de travail hebdomadaire**

- Environ 6 h par semaine, réparties sur la semaine, si possible fixes
- Attention : travail pendant certaines interruptions pédagogiques et, à discuter lors de l'entretien, en soirée de 18h40 à 21h10 pendant 9 semaines et sur 2 périodes (2 à 3 interventions par semaine)
- Soit **310h** pour la durée du contrat dont 85h d'horaires tardifs.
- Des aménagements sont possibles pour les périodes d'examens ou autres nécessités, à condition de prévenir à l'avance.

### **.5 Contacts pour renseignements complémentaires**

Michel Encrenaz, Responsable de la BU Jacob

04 79 75 83 08 - [michel.encrenaz@univ-smb.fr](mailto:michel.encrenaz@univ-smb.fr)

Audrey Stefani, Adjointe du responsable

04 79 75 83 01 - [audrey.stefani@univ-smb.fr](mailto:audrey.stefani@univ-smb.fr)

Voir aussi notre site web : <http://www.scd.univ-smb.fr>

et particulièrement : <http://www.scd.univ-smb.fr/index.php/jacob>

### **.6 Candidature**

**Merci d'adresser CV et lettre de motivation jusqu'au lundi 7 juin 2019,**  
de préférence par courriel à [audrey.stefani@univ-smb.fr](mailto:audrey.stefani@univ-smb.fr)