

BU Bourget-du-Lac

Offre d'emploi étudiant(e) pour l'accueil

(3 postes)

.1 Fonctions principales

- Accueillir le public
- Répondre aux besoins des usagers (prêts, retours, réservations, ...)
- Rangement des espaces et des collections (locaux, chaises, documents)
- Aide ponctuelle pour les opérations mises en œuvre dans la bibliothèque (déplacement des collections...)

.2 Compétences et qualités requises

-  tudiant du Bourget-du-Lac, à partir de la deuxième année de licence
- Fréquentation de la BU
- Qualités relationnelles, disponibilité et ponctualité
- Goût pour le service public et pour le travail en équipe

.3 Durée du contrat

- Du 1er septembre 2024 au 30 juin 2025, possibilité de départ fin mai.
- Traitement brut mensuel en référence au taux horaire en vigueur au 1er janvier 2024 soit 11.65 à brut

.4 Horaires de travail hebdomadaire

- En moyenne **8h** par semaine, réparties sur la semaine pendant les heures d'ouverture (entre 7h50 et 19h10)
- Présence requise pendant les interruptions pédagogiques
- Les permanences pendant les horaires élargis (2x11 semaines) seront obligatoires au minimum 2 fois par semaine (de 18h40 à 21h10 du lundi au jeudi et 17h40 à 20h10 le vendredi).
- Des aménagements sont possibles pour les périodes d'examens ou autres nécessités
- L'absence de stage dans l'année est fortement souhaitée afin de garantir une disponibilité optimale jusqu'au 31 mai.

.5 Contacts pour renseignements complémentaires

Natacha Cartant, Responsable adjointe de la BU du Bourget-du-Lac, 04 79 75 86 36 – natacha.cartant@univ-smb.fr

Mallaury Tiaux, Référente service public de la BU du Bourget-du-Lac, 04 79 75 86 32 mallaury.tiaux@univ-smb.fr

.6 Candidature

Merci d'adresser CV et lettre de motivation jusqu'au vendredi 24 mai, par courriel à natacha.cartant@univ-smb.fr, mallaury.tiaux@univ-smb.fr et sylvie.cudraz@univ-smb.fr