

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

- Étudiant 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 2025 au 30 juin 2026, possibilité de départ fin mai
- Traitement brut mensuel en référence au taux horaire en vigueur au 1er janvier 2025 soit 11.88 € brut

.4 Horaires de travail hebdomadaire

- 450 heures sur 10 mois, réparties sur la semaine pendant les heures d'ouverture (entre 7h50 et 19h10) : soit **5h** environ par semaine. 20 heures minimum à faire par mois
- Présence requise pendant les interruptions pédagogiques
- 44 permanences à assurer en horaires élargis (de 18h40 à 21h10 du lundi au jeudi et de 17h40 à 20h10 le vendredi), soit environ 2 par semaine Des aménagements sont possibles pour les périodes d'exams 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
- Caroline Stocker, Référente service public de la BU du Bourget-du-Lac, 04 79 75 86 32
caroline.stocker@univ-smb.fr

.6 Candidature

Merci d'adresser CV et lettre de motivation jusqu'au vendredi 23 mai, par courriel à natacha.cartant@univ-smb.fr et caroline.stocker@univ-smb.fr