**Poste de Moniteur étudiant (H/F)**

**Bibliothèque universitaire**

**(Site de Saint-Germain-en-Laye)**

**Année 2025-2026**

**Description du poste**

**Fonctions principales**

* Accueil des étudiants : informations sur les services aux étudiants développés par la bibliothèque, renseignements bibliographiques, transactions de prêts, inscriptions
* Rangement et reclassement des documents, aide-magasinier
* Application du règlement intérieur et des mesures de sécurité du bâtiment

**Emploi du temps**

* **35 heures par mois en moyenne (8 à 10h/semaine)**
* Horaires de travail à définir lors du recrutement :
* Créneaux entre 8h30 et 17h30
* L’emploi du temps est aménagé en tenant compte des horaires de cours de l’étudiant(e) mais il doit répondre aux nécessités d’accueil du public de la bibliothèque. Les congés ne sont pas travaillés (congés scolaires).

**Profil**

**Compétences souhaitées**

* Disponibilité, rigueur, ponctualité
* Qualités relationnelles, courtoisie, neutralité, sens du service public, autonomie
* Intérêt pour le travail en bibliothèque

**Pièces à produire**

* CV et lettre de motivation
* **Fin de réception des candidatures : 10 septembre 2025**

**Modalités d’accès à l’emploi** Les emplois sont ouverts **aux étudiant.e.s de CY Cergy Paris Université** **inscrits à Sciences Po SGL en 2e année.**

**Contacts**

**Adresse d’envoi des candidatures :**

[**anne.pedrajas@cyu.fr**](mailto:anne.pedrajas@cyu.fr)