**Poste de Moniteur étudiant (H/F)**

**Bibliothèque universitaire**

**(Site de Sarcelles)**

**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, participation à la formation des étudiants
* Rangement et reclassement des documents
* Application du règlement intérieur et des mesures de sécurité du bâtiment

**Emploi du temps**

* **50 heures par mois en moyenne**
* Horaires de travail à définir lors du recrutement :
* Créneaux entre 9h et 17h30 – présence souhaitée notamment de 12h à 14h.

L’emploi du temps est aménagé en tenant compte des horaires de cours ou de séminaires de l’étudiant(e) mais il doit répondre aux nécessités d’accueil du public de la bibliothèque.

**Profil**

**Compétences souhaitées**

* Disponibilité, rigueur, ponctualité
* Qualités relationnelles, courtoisie, neutralité, sens du service public, autonomie
* Intérêt pour le travail en bibliothèque et connaissance des catalogues de bibliothèques
* Maîtrise des logiciels Word et Excel

**Pièces à produire**

* CV et lettre de motivation
* La lettre de motivation doit indiquer la formation suivie en 2025-2026 et la présence d'un éventuel stage à effectuer au cours de l'année
* **Fin de réception des candidatures : 15 JUIN 2025**

*Au-delà de cette date, les dossiers ne seront pas pris en compte*

**Contacts**

**Modalités d’accès à l’emploi**

Les emplois sont ouverts **aux étudiant.e.s inscrits à partir de la Licence 1ère année en 2025-2026**

**Adresse d’envoi des candidatures :**

[anna.duchet-annez@cyu.fr](mailto:anna.duchet-annez@cyu.fr)