MAGASINIER DES BIBLIOTHEQUES

Offre d'emploi d'Université de Paris, Direction des bibliothèques/Bibliothèque Cochin

Référence de l'offre : UP033

Cadre de l'offre d'emploi
Catégorie C, BAP F
Durée du contrat (si poste ouvert aux contractuels)
8 mois
Date de la publication
24/02/2020
Date souhaitée de prise de fonction
01/05/2020
Localisation du poste
Bibliothèque Cochin
24, rue du faubourg Saint Jacques
75014 PARIS

Contact
candie.soulier-aliu@parisdescartes.fr

REJOINDRE L'UNIVERSITÉ DE PARIS

Issue du rapprochement des Universités Paris Descartes et Paris Diderot et intégrant l'Institut de physique du globe de Paris, cette nouvelle université propose pour la première fois sur le territoire parisien, une offre de formation pluridisciplinaire des plus complètes et des plus ambitieuses en recherche, tout en ayant un fort rayonnement international.

Présente sur plus de 20 sites, dont 11 à Paris, 7 en Ile de France, et 3 en outre-mer, l'Université de Paris vous attend avec plus de 200 métiers et de vastes perspectives de parcours professionnels. En tant qu'employeur responsable, elle s'engage à favoriser la qualité de vie au travail, l'inclusion professionnelle et l'innovation individuelle et collective.

RÉSUMÉ DU POSTE

Poste de magasinier des bibliothèques : accueil et renseignement des usagers, présents et distants et valorisation des collections. Le public se compose principalement d'étudiants en cursus de médecine, maïeutique et soins infirmiers, d'enseignants et de chercheurs de la faculté de médecine d'Université de Paris.

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

Les bibliothèques universitaires d'Université de Paris ont pour mission de mettre à la disposition des étudiants, des enseignants-chercheurs, des personnels de l'université, et plus largement de l'ensemble de la communauté universitaire, une offre cohérente de ressources (livres, ressources en ligne, revues, travaux universitaires et de recherche) et de services (prêt de documents, diffusion des travaux de recherche, formations, guides documentaires en ligne…).

MISSIONS ET ACTIVITÉS

Missions du poste

Poste de magasinier des bibliothèques : accueil et renseignement des usagers, présents et distants et valorisation des collections. Le public se compose principalement d'étudiants en cursus de médecine, maïeutique et soins infirmiers, d'enseignants et de chercheurs de la faculté de médecine d'Université de Paris.
Aux missions traditionnellement dévolues aux personnels magasiniers s'ajoutent des missions plus spécifiques comme le dépôt de travaux universitaire en ligne.

Encadrement

L'agent est affecté à la Direction des bibliothèques, sous l'autorité directe de la responsable de la bibliothèque Cochin.

Activités principales

- Service public : participation aux permanences d'accueil, orientation et renseignements des usagers au sein de la bibliothèque, inscription des lecteurs et surveillance des salles, réponses aux courriers et réclamations des usagers
- Rangement et entretien des collections
- Traitement et signalement des collections (encodage RFID, intervention sur les données

d'exemplaires)
- Équipement des documents et petites réparations
- Participation aux chantiers de la bibliothèque (par exemple : désherbage, récolement, refonte de la signalétique)
- Participation à la mise en ligne des thèses d'exercice de médecine sur l'archive ouverte HAL Dumas
- Référent Accueil : participation aux réunions en lien avec l'accueil du public, transmission des nouvelles procédures
- Aide au suivi technique et logistique des locaux

PROFIL RECHERCHÉ

Compétences et aptitudes professionnelles requises

Connaissances :

- Connaissance de l'Université et de son organisation
- Connaissances élémentaires en informatique et informatique documentaire

Savoir-faire :

- Maîtrise des outils bureautique (WORD et EXCEL)
- Maîtrise courante d'Internet
- Bon niveau d'expression écrite et orale
- Notions en recherche documentaire

Savoir-être :

- Goût pour l'accueil du public
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité à communiquer avec les autres bibliothèques et services transverses du SCD ou avec des partenaires extérieurs (faculté, associations, prestataires et fournisseurs)
- Ponctualité
- Sens de l'initiative

Outils spécifiques à l'activité

Contraintes spécifiques :

- Mobilité régulière dans les bibliothèques du réseau (réunions, remplacement, navette)
- Amplitude horaire : travail du lundi au vendredi, ouvertures à 9h00 et relais avec les moniteurs étudiants à 19h (à répartir entre les agents de l'équipe)
- Nécessité de pouvoir adapter occasionnellement ses horaires
- Congés partiellement imposés (4 semaines en été et 2 semaines à Noël)

Formation et expérience nécessaires

- Personne ayant déjà une expérience significative en bibliothèque

MODALITES DE CANDIDATURE

Poste ouvert aux agents titulaires de la fonction publique (détachement/mutation) et aux agents non titulaires.

Pour proposer votre candidature, envoyez votre dossier complet (CV et lettre de motivation), **en rappelant la référence de l'offre**, par mail à : candie.soulier-aliu@parisdescartes.fr