Magasinier des bibliothèques

Offre d'emploi d'Université de Paris,
Faculté/composante de rattachement/direction/service
Référence de l'offre :

Cadre de l'offre d'emploi
Catégorie x, BAP X, Corps XXX
Emploi-type REFERENS
Intitulé de l'emploi type
Durée du contrat (si poste ouvert aux contractuels)
xxx
Date de la publication
XX/XX/XXXX
Date souhaitée de prise de fonction
Dès que possible
Localisation du poste
Bibliothèque Universitaire Necker
Contact
sophie.guiquerro@u-paris.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

Le poste est rattaché à la bibliothèque universitaire de l'hôpital Necker. Réhabilitée après 10 années de fermeture, elle a ouvert ses portes au mois de Janvier 2020 et rejoint le réseau des 6 bibliothèques de médecine de l'Université de Paris. Elle dessert un public d'étudiants en médecine à partir de DFASM1, de chercheurs, et à terme, du personnel médical de l'hôpital Necker.

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

Sous l'autorité du responsable de la bibliothèque Necker, le magasinier des bibliothèques est principalement affecté au service public et participe aux travaux internes permettant d'enrichir et de valoriser l'offre documentaire.

Durée hebdomadaire de travail : 30h

Missions du pôle

Les missions principales de la Direction des bibliothèques sont la mise en œuvre de la politique documentaire de l'Université et la coordination des moyens humains et financiers afférents, le développement des services aux publics (accueil du public, renseignement bibliographique, formation aux compétences informationnelles, soutien à l'activité d'enseignement et de recherche), la conservation et la valorisation scientifique des fonds patrimoniaux.

MISSIONS ET ACTIVITÉS

Missions du poste

Service public (jusqu'à 50 %) :
Accueil, orientation et renseignements de premier niveau; supervision des transactions de communication via l'automate de prêt ou opérations manuelles ; communication des documents des magasins; surveillance des salles de lecture ou de travail.
Rangement et bonne tenue des rayonnages et des collections en salle et/ou en magasins.
Prêt de matériels spécifiques (ordinateurs, casques…)

Activités principales

Service intérieur (50%) Participation aux tâches de manutention régulières ou exceptionnelles : refoulements, mise au pilon, récolement, etc.
Equipement des ouvrages, réception des nouveautés,
Gestion des espaces (salles de lecture et de travail, carrels, magasins)
Relations avec Cartadis (papier, toner, réclamations)
Relations avec équipe technique du bâtiment universitaire
Courrier
Remplacement des collègues dans leurs tâches internes en cas d'absence.

Contraintes spécifiques :
Présence des personnels sur le créneau 9h -19h du lundi au samedi.
Congés partiellement imposés : 4 semaines l'été et 2 semaines à Noël.
Participation à des évènements ponctuels (JPO)
Mobilité ponctuelle possible entre les bibliothèques du réseau (navette interne, réunions, transfert d'ouvrages)

PROFIL RECHERCHÉ

Intitulé du poste : Magasinier des bibliothèques à la Bibliothèque universitaire Necker
BAP et emploi-type REFERENS : Filière Bibliothèques

Compétences et aptitudes professionnelles requises

Connaissances :

- Accueil du public et sens du relationnel
- Ponctualité, rigueur, autonomie

Savoir-faire :

- Gout pour le travail en équipe
- Maîtrise des outils bureautique et internet

Savoir-être :

- Qualité d'écoute

- Disponibilité
- Discrétion
- Aptitudes relationnelles avec le public

Outils spécifiques à l'activité

- SIGB Alma, Primo
- Logiciels bibliographiques
- Outils de veille

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 sophie.guiquerro@u-paris.fr