

BU Bourget-du-Lac Offre d'emploi étudiant(e) pour le prêt (2 postes)

1 Fonctions principales

- Accueillir le public
- Effectuer les prêts et retours des documents
- Ranger les collections

2 Compétences et qualités requises

- Étudiant en Licence ou Master sur le site du Bourget-du-Lac
- Disponibilité et ponctualité
- Expérience en bibliothèque si possible
- Qualités relationnelles
- Goût pour le service public et pour le travail en équipe

3 Durée du contrat

- Du 2 septembre 2019 au 31 mai 2020.

4 Horaires de travail hebdomadaire

- Environ 5 h par semaine réparties sur la semaine, si possible fixes (soit **190h** pour la durée du contrat).
- Des aménagements sont possibles pour les périodes d'examens ou autres nécessités, à condition de prévenir à l'avance.
- Attention : travail en soirée et pendant certaines interruptions pédagogiques

5 Contacts pour renseignements complémentaires

Audrey Stefani, Coordinatrice accueil

04 79 75 83 01 - audrey.stefani@univ-smb.fr

Elisabeth Desbos, responsable administrative

04 79 75 85 01 - elisabeth.desbos@univ-smb.fr

Voir aussi notre site web : : <http://www.scd.univ-smb.fr/index.php/bourget>

6 Candidature

Merci d'adresser CV et lettre de motivation jusqu'au 11 juin 2019,

de préférence par courriel à audrey.stefani@univ-smb.fr et sabine.francony@univ-smb.fr