

Intitulé du poste

Moniteur étudiant pour les CRD de Gironde

Identification du poste

Catégorie du poste : ☐ A ☐ B ☐ C

Corps (équivalent ITRF) :

BAP :

Statut : ☐ CDD

☐ CDD de projet

☐ CDI

☐ Titulaire

☒ **Contrat étudiant**

Durée du contrat : 21 semaines

Quotité : ...% : 10h / semaine

Date de prise de fonctions souhaitée : 05../02../2024....

Affectation du poste

INSPE académie de Bordeaux
Service de la documentation
CRD de Bordeaux-Caudéran et de Mérignac

Localisation géographique

Bordeaux-Caudéran et Mérignac

Présentation de l'université de Bordeaux

L'université de Bordeaux compte aujourd'hui parmi les plus influentes universités de recherche multidisciplinaires en France et dans le monde.

Installée dans ses fondamentaux que sont la formation et la recherche et à travers son plan stratégique 2030 « Faire de notre modèle d'université un levier de nouveaux équilibres, d'actions, d'impact », l'université de Bordeaux accélère désormais son engagement face aux enjeux sociétaux du 21^{ème} siècle, notamment l'urgence climatique. Porteuse de nombreux grands programmes, elle a résolument pour ambition d'être un partenaire attractif et recherché pour sa capacité de transformation au service d'un progrès responsable et éthique.

La rejoindre, c'est travailler dans un cadre privilégié au sein d'une communauté professionnelle particulièrement diverse et ouverte, en bénéficiant de dispositifs d'accueil et d'inclusion, de formation et de mobilité interne. C'est participer à une aventure académique, scientifique et humaine. C'est s'engager à relever les défis du 21^{ème} siècle.

Présentation de la structure, de l'environnement de travail *(présentation courte, 4-5 lignes max)*

L'INSPE de l'académie de Bordeaux forme les étudiants se destinant aux métiers du professorat (de l'école primaire au lycée) et de l'éducation et propose une offre de formation initiale et continue orientée vers les métiers de l'ingénierie de la formation et de l'éducation (formation de formateurs à l'international, pilotage de projets éducatifs, éducation aux objectifs du développement durable, innovation et didactique, métier de formateur, médiation des savoirs...).

Les 2 Centres de Ressources Documentaires (CRD) de Gironde proposent des fonds réactualisés sur tous supports (papier, DVD, cédérom, numérique) dans les domaines de l'éducation, de la pédagogie, des didactiques disciplinaires, de la recherche et de la formation ainsi que de la littérature de jeunesse. Des équipes de maximum 3 personnes sont en charge de l'accueil des lecteurs et de la gestion quotidienne des fonds documentaires.

Contexte et spécificités du poste *(présentation courte, 4-5 lignes max)*

- Jours et horaires variables du lundi au vendredi, entre 8h45 et 18h en fonction des besoins pour l'accueil des lecteurs, les ouvertures et fermetures des CRD
- Dates de contrat : du lundi 5 février 2024 au vendredi 28 juin 2024
- Contrat de 10 heures hebdomadaires en moyenne
- Les 2 CRD se trouvent à environ 3 km l'un de l'autre
- Equipes de 2 ou 3 personnes
- Fermé pendant la semaine des vacances universitaire

Missions et activités

Missions (3-4 lignes max)

- Accueil – orientation – renseignements
- Prêt - retour – rangement des documents
- Surveillance
- Application des règles de sécurité et du règlement intérieur
- Participation aux chantiers ponctuels des CRD

Activités principales (Tâches liées au poste qui peuvent se décliner sur plusieurs axes, 3 ou 4 sous items par rubrique maximum)

- **Accueil des étudiants**
 - Effectuer les opérations liées aux prêts et consultations de documents, objets ou spécimens
 - Effectuer les tâches simples de conservation préventive (équipement des documents, petites réparations, niveaux d'alcool, conditionnement, contrôle climatique)
 - Renseigner et orienter les utilisateurs dans la collection, la bibliothèque ou le centre de documentation
 - Accueillir et orienter les utilisateurs ; assurer des recherches documentaires courantes.
 - Réaliser les photocopies, scans, en fonction des demandes
 - Organiser et participer aux opérations de gestion des utilisateurs (inscriptions, prêt-retour des documents, réclamations).
 - Collaborer à des événements culturels et à la valorisation des fonds documentaires

Si CDD de projet :

- **Description du projet/opération :**
...
- **Description précise des résultats attendus :**
...
- **Modalités d'évaluation et de contrôle du résultat :**
...

Profil recherché – Atouts/Talents

Etudiants à partir de L2.
Présenter de bonnes capacités relationnelles et avoir l'esprit d'équipe.
Etre sérieux, ponctuel et régulier.
Sens du service public.
Capacités d'adaptation aux horaires et lieux variables.

- ☒ Une 1^{ère} expérience dans le domaine des bibliothèques est souhaitée
- ☒ Débutant.e accepté.e

Personne à contacter : Madame Sophie Grossriether, Responsable du service de la documentation
sophie.grossriether@u-bordeaux.fr