

**APPEL A CANDIDATURE – EMPLOI ETUDIANTS**  
**Référence : Code de l'Éducation – L. 811-2, D. 811-1 à D. 811-9**

Nom de l'UFR ou Service d'Affectation : UFR Droit et Sciences Sociales  
Contact : Mme VIROT-LANDAIS [aurelie.virot.landais@univ-poitiers.fr](mailto:aurelie.virot.landais@univ-poitiers.fr)

**Affectation :**  
Université de Poitiers  
UFR DROIT ET SCIENCES SOCIALES

À pourvoir à compter du : 1<sup>er</sup> septembre 2018  
Les étudiants présélectionnés seront auditionnés et classés par la commission.

**Référence de l'appel à candidature (à rappeler sur votre dossier de candidature) :** [dro2018-05](#)

**Date limite de dépôt des candidatures :** 25 juin 2018

**Nombre d'emplois à pourvoir :** 4

**ACTIVITE(S) :** MONITEUR DE BIBLIOTHEQUE AU CENTRE DE DOCTORAT, bibliothèque de la Faculté de droit, 43 place Charles de Gaulle à Poitiers

**Attention :** campagne de recrutement distincte de celle menée par le SCD pour les postes de monitorat en bibliothèques universitaires

**Date de début et date de fin – Nombre d'heures :**

du 01/09/2018 au 30/06/2019

Contrat de 489 heures

**Activités principales :**

- Accueil et renseignement du public
- Opérations de prêts et retours des ouvrages
- Rangement des ouvrages dans les salles de la bibliothèque
- Aide à la fermeture de la bibliothèque
- Aide matérielle à la réalisation de certaines missions de travail interne

**Compétences principales requises et profil :**

- Être étudiant(e) en doctorat en droit et être inscrit(e) à l'Université de Poitiers en 2018-2019
- Qualités requises : dynamisme, autonomie, sérieux, capacité d'écoute et de communication, capacité à travailler en équipe, capacité à analyser et à diagnostiquer, savoir faire preuve de discrétion, capacité à faire respecter et à respecter soi-même le règlement
- Expérience de monitorat en bibliothèque appréciée mais non prérequis
- Compétences et connaissances prérequis :
  - Connaissance de l'Université (fonctionnement, services et institutions partenaires)
  - Maîtrise des logiciels informatiques de bureautique les plus courants (traitement de texte, tableurs...)
- Formations assurées par le Centre de doctorat lors de la prise de fonctions : utilisation du logiciel de prêts et retours et du catalogue OdéBU; règles de sécurité

**Contraintes particulières :**

- Disponibilité :
  - Aux horaires spécifiques d'ouverture du Centre de doctorat : jusqu'à 19h ou le samedi
  - Durant toute l'année universitaire (jusqu'au 30 juin 2019), pauses pédagogiques incluses
- Connaître et faire appliquer le règlement du Centre de doctorat
- Connaître et faire appliquer la charte informatique de l'établissement
- Connaître et faire appliquer le cas échéant les consignes de sécurité et d'évacuation en vigueur dans les locaux

**Horaires de travail :** A définir en équipe en début de semestre universitaire.

---

**Rémunération brute: 10,49 € / heure**

Pour postuler à cet emploi, veuillez télécharger le dossier de candidature sur le site internet de l'Université de Poitiers [www.univ-poitiers.fr](http://www.univ-poitiers.fr) (rubrique RECRUTEMENT, offres EMPLOI ETUDIANT).

Ce dossier est à retourner **avant la date mentionnée** ci-dessus, **accompagné de l'ensemble des pièces justificatives** à l'adresse suivante : [aurelie.virot.landais@univ-poitiers.fr](mailto:aurelie.virot.landais@univ-poitiers.fr)

**Tout dossier incomplet ou arrivé en retard ne sera pas étudié.**

*Les contrats conclus en application du décret cité en référence sont incompatibles avec tout autre contrat de travail conclu avec un établissement d'enseignement supérieur ou un organisme de recherche et avec le bénéfice de l'allocation de recherche ou un contrat doctoral.*