

Fiche de poste – Moniteur/trice étudiant.e

Bibliothèques universitaires Lyon 2

2025/2026

Intitulé du poste

Moniteur/trice étudiant.e pour la bibliothèque universitaire de Chevreul

Positionnement dans le service

Au sein du service Accueil et médiation, les moniteurs-étudiants sont placés sous l'autorité fonctionnelle du responsable des plannings de la BU ; ils travaillent avec l'ensemble des agents de la bibliothèque (une quarantaine de personnes) et le service sécurité de l'université.

Missions et activités principales

Accueillir les publics, les orienter et les informer sur les collections et les services de la bibliothèque

Aider les usagers à effectuer leurs recherches documentaires

Aider les publics à utiliser les services de la bibliothèque et le matériel mis à leur disposition (copieurs, imprimantes, automates de prêt-retour, postes informatiques...)

Ranger les documents

Faire respecter le règlement des usagers et de l'université au sein de la bibliothèque

Compétences requises

Sens du service public

Capacité à travailler en équipe et à rendre compte

Aptitudes relationnelles : sens du dialogue et de l'écoute, pédagogie, courtoisie, gestion de conflits

Rigueur et ponctualité

Réactivité et capacité à veiller de façon autonome aux éventuels changements horaires

Bonne connaissance de l'environnement universitaire, des BU lyonnaises et de la recherche documentaire

Moyens utilisés

Logiciel professionnel de gestion des bibliothèques, logiciels professionnels de planning et de gestion des salles

Messagerie et solution d'impression de l'université Lyon 2

Catalogues, bases de données spécialisées

Spécificités et contraintes du poste

Disponibilité nécessaire **tout au long de l'année universitaire**, durant la semaine (soirs en particulier), les samedis, et les dimanches.

Contrat de vacations horaires : nombre variable d'heures travaillées en fonction des périodes, versement des salaires selon le nombre d'heures travaillées avec deux mois de décalage

Horaires de travail possiblement irréguliers, déterminés en fonction des besoins de la bibliothèque (fermetures en soirée, ouverture le samedi et le dimanche)

Nécessaire disponibilité et réactivité pour assurer, en plus de l'emploi du temps fixe, des remplacements ponctuels

Manipulation de charges (rangement des documents)

Respect des contraintes sanitaires, en fonction des consignes officielles

Station debout prolongée