



Institut National  
Universitaire  
**Champollion**

Date de publication : 01/06/2022

Référence de l'annonce : 2022-29

## PROFIL DE POSTE

### EMPLOI ETUDIANT

**Période de l'emploi : septembre 2022– juillet 2023**

Direction des Ressources  
Humaines

Affaire suivie par

Amélie GIL-MIR  
Tél. : 05 63 48 91 39  
Mél. : [recrutements-  
drh@univ-jfc.fr](mailto:recrutements-drh@univ-jfc.fr)

Campus d'Albi  
Place de Verdun  
CS 33222

Tél. : 05 63 48 17 17

81012 Albi Cedex 9

[www.univ-jfc.fr](http://www.univ-jfc.fr)



**Emploi proposé : Vacataire étudiant BU Albi**

**Nombre de postes offerts :** 18 heures par semaine à répartir sur 3 à 4 postes

**Personne à contacter pour tout renseignement :** Claire Tirefort – [claire.tirefort@univ-jfc.fr](mailto:claire.tirefort@univ-jfc.fr) – 05 63 48 16 95

**Organisation du travail :** La répartition des heures de travail sur la semaine sera déterminée par le Service Commun de la Documentation selon un rythme approprié à la formation suivie par le signataire du contrat (l'interruption d'études pendant l'année universitaire peut amener la rupture du contrat).

**Statut juridique de l'emploi :** Emploi étudiant au titre des articles D. 811-1 et suivants du code de l'éducation

*Quotité :* emploi à temps partiel - du lundi au vendredi - 4 à 8 h/semaine

*Rémunération :* taux horaire SMIC rehaussé de 10% (SMIC au 01/05/2022 : 11,94€)

**Localisation du poste :** Institut National Universitaire Champollion  
Service Commun de la Documentation  
Campus d'Albi  
Place de Verdun  
81000 Albi

### L'ETABLISSEMENT

L'INU Champollion est un EPSCP dont le siège est situé à Albi et qui opère ses missions d'enseignement supérieur et de recherche sur trois campus : Albi, Castres et Rodez. En articulation avec l'Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées (UFTMiP), dont il est membre fondateur, l'INU Champollion développe une offre de formation pluridisciplinaire qui se décline en 16 mentions de licence, 10 licences professionnelles, 7 masters et 1 formation d'ingénieurs.

L'INU Champollion comprend 6 départements représentatifs de la pluridisciplinarité de l'établissement, dont un département d'ingénierie ISIS, et des structures de recherche organisées en équipes d'accueil et en groupes pluridisciplinaires composés



d'enseignants-chercheurs rattachés à des unités de recherche des universités toulousaines.

## **POSTE**

### **Missions et descriptif des activités :**

Le moniteur accueille et oriente les usagers. Il localise et range les documents, peut assurer la gestion des prêts et des retours.

- Accueillir et orienter les lecteurs
- Animer les formations-jeux pour les étudiants de L1
- Rechercher les informations en fonction des demandes, le cas échéant réorienter vers d'autres sources
- Aider à l'utilisation des matériels (postes informatiques, wifi, reprographie)
- Faire respecter le règlement intérieur du service
- Enregistrer les prêts et retours de documents
- Ranger, classer les documents, archiver des revues –
- Equiper les documents (optionnel) : couverture, pose antivol, estampillage.

## **COMPETENCES REQUISES**

### **Compétences principales :**

- Ponctualité, rigueur
- Sens du contact avec les usagers, intérêt pour la médiation
- Savoir faire preuve d'autorité
- Connaissance du catalogue ARCHIPEL
- Connaissances des principales bases de données de sa discipline
- Connaître les collections de la bibliothèque

### **Diplôme(s) exigé(s) et/ou niveau de qualification :**

- Avoir un statut d'étudiant à la rentrée 2022 : niveau L2 minimum
- Le C2I est un plus

Le dossier de candidature est téléchargeable en suivant le lien ci-après :  
[https://www.univ-jfc.fr/sites/default/files/2021-11/DossierCandidature\\_EmploiEtudiant.pdf](https://www.univ-jfc.fr/sites/default/files/2021-11/DossierCandidature_EmploiEtudiant.pdf)  
Autres emplois - Emplois étudiants

La candidature, composée d'une lettre de motivation et d'un Curriculum Vitae détaillé, est à adresser par mail à :

- [recrutements-drh@univ-jfc.fr](mailto:recrutements-drh@univ-jfc.fr)  
(Sujet du mail : Emploi Etudiant BU - Ref. n° 2022-29)

Copie à : [service.documentation@univ-jfc.fr](mailto:service.documentation@univ-jfc.fr)

Date limite de candidature : **02/07/2022**



Les dossiers de candidatures seront, après la date de clôture de dépôt des candidatures, étudiés par le service recruteur, puis les candidats sélectionnés pour la poursuite du recrutement seront convoqués pour un entretien.