

Bibliothécaire adjoint/adjointe spécialisé/spécialisée

> Entité/Service : Direction des Bibliothèques et de la Science Ouverte (DIBSO)

- **Type de recrutement : Titulaire ou Contractuel (CDD 1 an renouvelable)**
- **Catégorie : B**
- **Temps de travail : Temps complet**
- **Localisation : INSPE Liégard et George V**
- **Référence de l'annonce : 2025-DIBSO08**

Vos missions

Accueillir, informer et orienter le public

- Accueillir le public et répondre à ses questions, sur place ou à distance
- Accompagner les utilisateurs dans leurs recherches d'informations et dans la constitution de leurs bibliographies
- Participer à des actions d'information : visites, journées portes ouvertes, stands, ...
- Assurer présence et surveillance dans les espaces publics, et veiller à l'application du règlement intérieur des BU et des règles de sécurité
- Effectuer les transactions de prêts et retours de documents et de matériels (y compris les transactions afférentes : réservations, transit, ...)
- Inscrire les usagers et mettre à jour leurs données personnelles
- Veiller à la bonne tenue des espaces publics : remise en ordre et rangement, vérification de la propreté, ...
- Encaisser les montants des différents services payants
- Gérer les commandes de consommables (cartouches, papier) pour le photocopieur, alerter en cas de panne ou de problème technique, s'assurer que le service est opérationnel pour le public

Participer à la gestion des collections et au maintien et à la conservation des collections

- Classer et ranger des collections
- Assurer l'entretien matériel des collections ainsi que celui des rayonnages
- Participer aux chantiers documentaires et aux mouvements de collections liés
- Participer au désherbage et au récolement des collections
- Equiper des documents
- Effectuer des petites réparations
- Gérer les lettres de relance

Gestionnaire périodiques

- Assurer le suivi et la gestion courante des abonnements de périodiques dans sa bibliothèque

Correspondant.e circulation sur les deux sites

- Coordonner et suivre les activités liées aux lecteurs et à la circulation des documents
- Coordonner et suivre les activités d'inscription et de paiement
- Coordonner et suivre les activités de prêt
- Coordonner et suivre les activités de réservations et transferts
- Suivre les incidents et les messages lecteurs

Autres activités

- Participer à la mise en œuvre de nouveaux services et/ou à l'aménagement de nouveaux espaces dans la BU
- Participer à la mise en place logistique et matérielle d'expositions, d'opérations de médiation et d'événements culturels
- Correspondant.e handicap

Sujétions particulières : Conditions de travail isolé (en alternance sur site avec une autre collègue à mi-temps) Contraintes horaires liées pour maintenir des plages d'ouverture optimales.

Ce poste est fait pour vous si

Connaissances

- Connaître l'offre de services de la structure documentaire ; l'environnement et la stratégie de l'établissement
- Actualiser régulièrement ses connaissances

Compétences opérationnelles

- Travailler en équipe : dialoguer avec différents types d'interlocuteurs
- Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Maîtrise des extincteurs
- Maîtrise du fonctionnement d'un SSI
- Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité
- Appliquer les techniques d'installation et de maintenance des équipements
- Appliquer les normes, procédures et règles
- Réorienter les demandes vers les services compétents de l'établissement
- Utiliser les logiciels spécifiques au domaine : Koha, pack Office, Teams, Outlook, Affluences

Compétences comportementales

- Sens du service public et de l'organisation
- Prendre des initiatives et faire preuve de réactivité

Votre parcours professionnel

Vous possédez une expérience sur poste similaire ? N'hésitez plus et postulez !

Rémunération et avantages sociaux

- Rémunération contractuels (hors variables) : à partir de 1 538,46 € nets (avant PAS), selon profil
- Congés : spécifiquement à la DIBSO, 55 jours de congés annuels (pour un temps plein à 36h40)
- Télétravail : jusqu'à 2 jours/semaine, à évaluer avec le N+1
- Prise en charge partielle des frais de transport domicile-travail
- Prise en charge partielle des frais de mutuelle
- Accès aux restaurants et cafétérias du CROUS avec tarif privilégié
- Billetterie loisirs et sorties à tarifs préférentiels

L'environnement de travail

La bibliothèque de l'Inspé (Institut national supérieur du professorat et de l'éducation de l'académie de Nice) du site Liégeard offre au public 84 places assises sur une surface de 350 m².

La bibliothèque de l'Inspé (Institut national supérieur du professorat et de l'éducation de l'académie de Nice) du site George V offre au public 40 places assises sur une surface de 192 m², ainsi que 66 m² de coursives à proximité immédiate de la bibliothèque, proposant 20 places assises.

Pour candidater

Cette annonce vous intéresse ? N'hésitez plus ! Et postulez par mail à l'adresse suivante :

Bibliotheques.recrutement@univ-cotedazur.fr

La candidature idéale comporte un CV et une lettre de motivation que nous lirons avec attention.

Merci de bien vouloir notifier la référence – 2025-DIBSO08 – dans l'objet de votre mail.

Calendrier de recrutement :



UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR

Ouverte sur l'Europe et le monde, Université Côte d'Azur coordonne les acteurs de l'enseignement supérieur et de la recherche de la Côte d'Azur, pour offrir un environnement de formation, de recherche et d'innovation de très haut niveau. Inscrite dans une trajectoire de profonde transformation de son rôle et de son organisation, c'est aussi un établissement acteur de la dynamique de son environnement territorial, connu pour la qualité de vie exceptionnelle qu'il offre à ses habitants, entre mer et montagne. Dans ce cadre, Université Côte d'Azur se présente comme une université d'excellence, aux valeurs humanistes, socialement engagée, et éthiquement responsable.

> En chiffres

36 116 étudiants

21 composantes de formation
dont 8 Ecoles Universitaires
de Recherche et 6 composantes
dérogatoires

60 Laboratoires et
unités de recherche

5 432 personnels
permanents

dont 1809 enseignants/chercheurs,
1347 administratifs auxquels se rajoutent
environ 2276 intervenants en formation et
les collègues chercheurs
CNRS, INSERM, OCA, INRIA, INRAE...

> Les valeurs



POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

> Une Université engagée socialement

- Mission Handicap
- Égalité Femmes-Hommes
- Qualité de Vie au Travail
- Éthique et Intégrité Scientifique
- Prévention des Discriminations
- Campus Eco-Responsables

> Nos avantages

- De nombreux dispositifs de développement des compétences : formation, conseil en mobilité et carrière
- 2 jours de Télétravail par semaine, possible selon la nécessité de service
- 45 jours de congés / an (pour un temps plein)
- Forfait mobilité durable (vélo, covoiturage)
- Prise en charge partielle des frais de transport en commun
- Prise en charge partielle de la mutuelle
- Activités sportives, offres culturelles et clubs de loisirs
- Restauration collective
- Aides et prestations sociales
- Soutien à la parentalité



**10 bonnes raisons
de nous rejoindre**

> Toutes nos offres en cours de recrutement

- Disponible sur notre portail web [« Travailler à l'Université Côte d'Azur »](#)
- Ouvertes aux personnes en situation de handicap