

## L'UNIVERSITÉ DE CORSE RECRUTE :

### Un(e) magasinier des bibliothèques (Cat. C) – Bibliothèque universitaire

Caractéristiques du poste				
Conditions de recrutement	Type de contrat hors titulaire	Lieu d'affectation	À pourvoir	Salaire mensuel brut (CDD)
Contractuel	CDD Remplacement congé de maternité	Corte – BU	Avril 2021	1 624,79 € (Réf. grille adjoint)

#### DESCRIPTION DU POSTE

##### Environnement de travail

Bibliothèque universitaire - Corte

##### Missions

- 1) Gestion du fonds droit-sciences-politiques sous la responsabilité de la directrice adjointe à la politique documentaire et à la formation
- 2) Service public : accueil et information du public

---

## Activités principales

---

### Au sein du pôle politique documentaire

Le poste consiste à 85% à contribuer à la gestion du fonds droit-sciences politiques. Cela comprend les responsabilités suivantes:

- Sélection et acquisition des ressources imprimées auprès des fournisseurs
- Réalisation et suivi financier des bons de commande
- Réception des ouvrages sur le SIGB KOHA, cotation et exemplarisation sur le SUDOC
- Orientation des usagers sur les ressources électroniques pertinentes
- Gestion des demandes des enseignants et des suggestions des usagers
- Signalement auprès des éditeurs de ressources électroniques des dysfonctionnements en collaboration avec le pôle numérique
- Participation aux groupes de travail sous la conduite de la responsable de la politique documentaire et de la formation

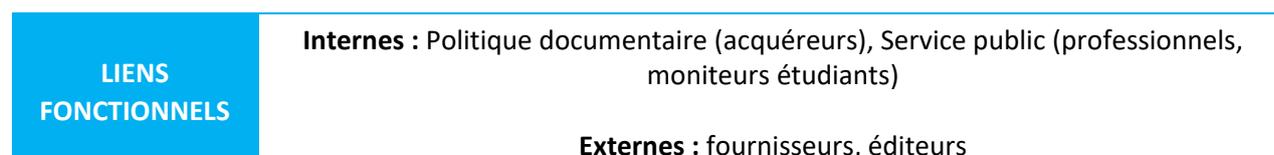
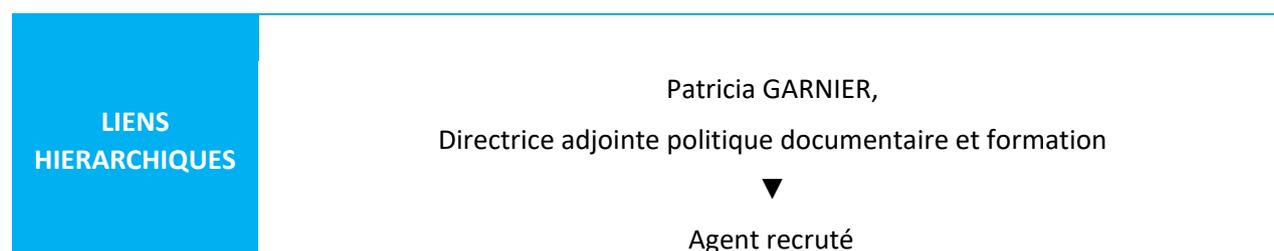
Les 15% restants concernent

- la participation à l'accueil et au renseignement des publics à la banque de prêt
- le service des opérations de prêt et de retour des documents

---

## Interactions du poste

---



## PROFIL SOUHAITÉ

**Niveau de diplôme attendu** : Bac minimum

**Domaine de formation** : Enseignement supérieur

**Expérience souhaitée** : Archives, Bibliothèque, Musée, établissements scolaires : traitement des documents et des collections, accueil et information des publics.

Avoir des notions réelles des institutions culturelles et de leurs missions.

## **Connaissances et compétences opérationnelles :**

### **Connaissances requises**

- Maîtrise du Système informatique de gestion de la bibliothèque « KOHA » usages professionnel et usager :
- ✓ Génération et gestion des commandes, suivi budgétaire sur Excel (tableau consolidé et tableau croisé dynamique)
  
- Traitement physique et intellectuel documentaire :
- ✓ Cotation dewey en fonction du plan de cotes institué, exemplarisation sur le SUDOC via Winibw
- ✓ Maîtrise de l'interface professionnel et usagers pour la recherche documentaire
  
- Connaissance des procédures administratives et financières des acquisitions : fournisseur général Decitre et les fournisseurs spécialisés de droit
  
- Pratiques des usages du service public en bibliothèque
  
- Connaissance des ressources numériques (base de données, plateformes numériques, moteurs de recherche, Zotero) en fonction des disciplines et des niveaux de formation : navigation dans le portail des ressources de la BU

### **Compétences requises**

- Faire des choix pertinents en recherchant l'information
- Appliquer des techniques et respecter des procédures
- Partager l'information
- Travailler en mode collaboratif
- Maîtrise de la rédaction écrite (orthographe et syntaxe)
  
- Sens de l'organisation et de la rigueur
- Sens relationnel à l'interne comme à l'externe
- Gestion de publics divers
- Sens du travail en équipe
- Curiosité intellectuelle

## COMMENT CANDIDATER

### Calendrier prévisionnel du recrutement

Clôture des candidatures

**31 mars 2021 – 12h00**



Entretiens de sélection

A partir du 06 avril 2021



Prise de fonctions

Avril 2021

CV et lettre de motivation avec référence de l'offre à l'attention de :

Monsieur le Président de l'Université de Corse

À envoyer par mail exclusivement à l'adresse suivante :

[drh-recrutements@univ-corse.fr](mailto:drh-recrutements@univ-corse.fr)

**Merci de transmettre les documents au format PDF (.pdf)**

Veillez à respecter la date de clôture des candidatures mentionnée cidessus.

**Poste susceptible d'être aménagé pour les personnes en situation de handicap.**

**[WWW.UNIVERSITA.CORSICA/RECRUTEMENT](http://WWW.UNIVERSITA.CORSICA/RECRUTEMENT)**

Direction des Ressources Humaines - Contact : - Tél. : +33 (0)4 20 20 22 75 - Email : [drh-recrutements@univ-corse.fr](mailto:drh-recrutements@univ-corse.fr) Università di Corsica Pasquale Paoli - Bâtiment Desanti – Avenue du 9 septembre - Campus Grimaldi - BP 52 - 20250 Corte

[www.universita.corsica](http://www.universita.corsica)