

## Offre d'emploi étudiant 2025/2026

|                                                                                        |                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Emploi                                                                                 | Service d'appui aux personnels des bibliothèques (Bibliothèque de l'INSPE 88000 <b>EPINAL</b> )                                                                               |
| Référence                                                                              | DDOC-017-6                                                                                                                                                                    |
| Branche d'activité                                                                     | Appui aux personnels des bibliothèques et des autres services                                                                                                                 |
| Emploi dépendant de                                                                    | Direction de la documentation                                                                                                                                                 |
| Descriptif de l'emploi                                                                 | Permanences d'accueil <b>du temps de midi</b> - renseignements des usagers - opérations de prêts et retours - rangement des collections                                       |
| Durée (volume horaire global <u>par étudiant</u> )                                     | Permanence d'une heure entre 12h00 et 14h00 (à définir en fonction de l'emploi du temps) du lundi au jeudi, soit 4 jours/semaine pour un total de <b>120h</b> sur la période. |
| Période / Horaires<br>Date de début et de fin de contrat                               | 1er octobre 2025 au 31 mai 2026                                                                                                                                               |
| Compétences requises                                                                   | <b>Compétences</b> : être assidu et ponctuel, avoir le sens du service public<br><b>Niveau requis</b> : L1                                                                    |
| Formation prévue                                                                       | Oui                                                                                                                                                                           |
| Rémunération                                                                           | SMIC                                                                                                                                                                          |
| Date limite de dépôt de candidature                                                    | 19-sept-25                                                                                                                                                                    |
| Nombre de postes à pourvoir sur ce type d'emploi                                       | 1                                                                                                                                                                             |
| Personne à contacter pour plus de renseignements sur le poste                          | Sébastien Fuchs                                                                                                                                                               |
| Contact administratif - Envoyez lettre de motivation, CV et pièces justificatives* à : | <a href="mailto:sebastien.fuchs@univ-lorraine.fr">sebastien.fuchs@univ-lorraine.fr</a>                                                                                        |

**\*pièces justificatives**  
**Copie carte vitale/**  
**attestation droits SS**  
**Certificat de scolarité**  
**2025/2026**  
**CNI/passeport**  
**Titre de séjour**  
**(étrangers)**  
**RIB personnel**

Màj mai 2025