

## Offre d'emploi étudiant 2026/2027

Emploi	Médiathèque Campus Artem (Nancy)
Référence	DDOC-011-6
Branche d'activité	Appui aux personnels des bibliothèques
Emploi dépendant de	Direction de la Documentation - Université Lorraine
Descriptif de l'emploi	Etre inscrit en 2026-2027 dans un diplôme de l'Université de Lorraine et être disponible sur toute la période du contrat proposé. Accueil des publics : Orientation du public , prêts retours de documents, rangement des collections, accompagnement vers les collections et e-collections et services proposés,
Durée (volume horaire global par étudiant)	Contrat de 175 h (environ 17h30 / mois/étudiant + formation)
Période / Horaires Date de début et de fin de contrat	Permanence 2 fois par semaine de 18h30 à 21h00 suivant disponibilité du lundi au jeudi Contrat du 28/09/2026 au 18/06/2027 de poste le 28 septembre 2026 <span style="float: right;">Prise</span>
Compétences requises	<b>Compétences</b> : Capacité à travailler en autonomie et en équipe. Sens de l'accueil. Capacité d'adaptation aux exigences du poste. Rigueur, Ponctualité.  <b>Niveau requis</b> : NC Comprendre les demandes de ses interlocuteurs et y répondre de manière appropriée : identifier et utiliser les sources d'informations utiles.
Formation prévue	8h (entre le 21/09/2026 et le 25/09/2026)
Rémunération	SMIC
Date limite de dépôt de candidature	05-juil-26
Nombre de postes à pourvoir sur ce type d'emploi	6
Personne à contacter pour plus de renseignements sur le poste	<a href="mailto:helene.primerano@univ-lorraine.fr">helene.primerano@univ-lorraine.fr</a>
Contact administratif - Envoyez lettre de motivation, CV et pièces justificatives* à :	<a href="mailto:helene.primerano@univ-lorraine.fr">helene.primerano@univ-lorraine.fr</a>

**\*pièces justificatives**  
**Copie carte vitale/**  
**attestation droits SS**  
**Certificat de scolarité**  
**2026/2027**  
**CNI/passeport**  
**Titre de séjour**  
**(étrangers)**  
**RIB personnel**

Màj mai 2026