

Recrutement de mentors étudiant-es

Le Service commun de la documentation
recrute des moniteurs et monitrices étudiant-es
pour l'année universitaire 2026-2027.

Contrats financés
par la Région Île-de-France



Description de l'activité

Intitulé du poste **Moniteur étudiant, monitrice étudiante**

Quotité d'affectation 15h maximum / semaine (67h / mois)

Missions et activités principales

Missions principales

Accueil et aide au sein de la bibliothèque universitaire d'affectation

Tutorat proposé à destination des étudiant-es inscrit-es en première, deuxième ou troisième année d'études supérieures

Activités

Accueil, orientation et renseignement bibliographique dans les salles de lecture

Aide à l'utilisation des outils de recherche documentaire

Formation à l'utilisation des outils de recherche documentaire

Prêt et retour des documents, prélèvement et communication des documents en accès indirect

Rangement des collections en libre accès et en magasin

Gestion des salles de travail en groupe

Mise en application du règlement intérieur

Reclassement, chantiers sur les collections

Compétences et formation

Assiduité et ponctualité

Correction dans l'expression et l'attitude vis-à-vis des lecteurs et des personnels

Capacité à travailler en équipe

Aptitude physique au rangement des documents

Horaires

15 heures par semaine maximum (sauf semaines de fermeture au public).
Vous serez amené-e à travailler en soirée et le samedi.

Localisation

Bibliothèque Jean-Claude-Colliard - 1 rue de la Glacière 75013 Paris

Conditions

Avoir le statut d'étudiant de Master 1 ou Master 2

Être âgé-e de 25 ans maximum au moment de la signature du contrat

Être inscrit-e dans un établissement d'enseignement supérieur francilien, durant l'année universitaire de référence du contrat.

Pour postuler

Candidature à adresser avant le **3 juillet 2026**

Par courriel auprès de :

→ pierre.malie@univ-paris1.fr

→ La direction du SCD : dircsd@univ-paris1.fr

Avec pour objet de votre mail « **Candidature moniteur·trice PMF - Nom Prénom** »

Les fichiers doivent être nommés de la manière suivante :

→ NOM Prénom CV.pdf

→ NOM Prénom LM.pdf