

UN(E) MAGASINIER(E) DE BIBLIOTHEQUE (H/F)

Environnement et missions :

Créé en 1956, Sciences Po Aix a pour vocation de former les cadres des secteurs public et privé de demain. Tourné depuis toujours vers les grands enjeux sociétaux, Sciences Po Aix a fait de l'Europe, de la Méditerranée, et de la Géostratégie ses domaines d'expertise.

La bibliothèque dépend du Secrétariat général et est constituée de 5 personnes. Elle a en charge la mise en œuvre de la politique documentaire de l'établissement et remplit une mission d'accompagnement aux disciplines d'enseignement de l'institut et à ses thématiques de recherche.

Placé(e) sous autorité directe de la responsable de la bibliothèque, le/la magasinier(e) accueille, informe et oriente le public. Il participe au classement et à la conservation des collections de toute nature en vue de leur consultation sur place et à distance. Il assure l'équipement et l'entretien matériel des collections ainsi que celui des rayonnages. Il enregistre les prêts et les retours des ouvrages et assure également un rôle de surveillance des locaux pour la préservation des documents.

L'emploi est localisé au 25 rue Gaston de Saporta.

Toutes informations utiles à retrouver sur le site : <https://www.sciencespo-aix.fr/>

Activités

Activités principales :

- Participer à l'accueil du public : orientation, formation, renseignements bibliographiques
- Participer aux plages de service public : inscription, enregistrement des prêts et retours
- Gérer les relances (retards dans les retours)
- Mettre en place les nouveautés
- Contribuer à la formation des tuteurs étudiants
- Réceptionner et ranger les documents
- Maintenir et conserver les collections : équipement et classement des collections, petites réparations, participation aux opérations de dépoussiérage, de désherbage, de récolement, et de refoulement des collections
- Veiller à l'application des règles de sécurité

Contraintes liées au poste :

- Accueil du public : environ 25 heures/semaine dont au minimum 1 samedi sur 4 de permanence ;
- Assurer au minimum une plage de 18h-19h par semaine (nécessité de service si absence collègues) ;
- Port de charges

Les missions sont susceptibles d'évoluer en fonction des attributions du service.

Profil recherché

Connaissances :

- Connaissances générales et connaissances techniques relatives à l'activité des bibliothèques
- Bonne connaissance d'Excel et des outils bureautique en général
- Connaissance des systèmes de classification (DEWEY en particulier)
- Connaissance des méthodes de recherches documentaires et de classement des documents
- Maîtrise du SIGB KOHA
- Maîtrise de l'expression écrite et orale

Savoir-faire :

- Se situer dans la bibliothèque et son organisation (ses missions, ses services, son fonctionnement, etc.)

- Connaître les techniques d'accueil du public
- Identifier et utiliser les ressources pertinentes pour les recherches de l'utilisateur au sein de la bibliothèque
- Gérer les conflits éventuels avec le public
- Faire appliquer les règles de sécurité
- Connaître les règles de conservation des collections
- Adopter une communication adaptée sur les réseaux sociaux

Savoir-être :

- Autonomie, discernement et sens des initiatives dans l'exercice de ses attributions
- Capacités d'adaptation et d'anticipation
- Aptitude au dialogue et au travail en équipe
- Capacité à rendre compte
- Ponctualité, réactivité, autonomie
- Curiosité intellectuelle
- Polyvalence

Personne à contacter

Maryse CAZAL, responsable de la bibliothèque : maryse.cazal@sciencespo-aix.fr

Modalités de recrutement

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé (RQTH) peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Ce poste est ouvert aux contractuels (CDD d'une année renouvelable) ou titulaires de catégorie C à temps plein. Le salaire des contractuels est fixé selon le niveau de diplôme, le profil, l'expérience et conforme à la grille de rémunération propre à l'Institut.

Vous vous projetez dans cet emploi, il correspond à vos attentes et vous pensez que votre profil correspond ? Déposez CV et lettre de motivation uniquement sur la plateforme de recrutement : <https://recrutement.sciencespo-aix.fr/>.

Date limite de candidature : 3/11/2025

Date de prise de fonction : dès que possible

Profil recherché : niveau 3 diplômes équivalents au CAP/BEP en lien avec le domaine exercé et/ou expérience dans une bibliothèque ou un centre de documentation.

Conditions de travail

- Pas de télétravail sur ce poste ;
- Organisation de la semaine de travail spécifique à la bibliothèque ;
- 58 jours de congés annuels ;
- Congés en dehors des vacances universitaires envisageables après acceptation du supérieur hiérarchique pour les agents en contact avec les étudiants
- Stationnement gratuit sur le site de l'Espace Philippe Seguin (EPS), à 15 minutes à pied du site de Saporta.

Avantages

- Forfait mobilité durable : prise en charge partielle des abonnements transports (75%)
- Acteurs médico-sociaux (psychologues du travail)
- Offres loisirs, sociales, culturelles
- Localisation en centre-ville d'Aix en Provence

Relations de travail

- Accueil : intégration des nouveaux arrivants
- Communication RH aux personnels
- Accompagnement formation tout au long de la vie
- Accompagnement évolution de carrière
- Correspondante handicap

Campus durable et responsable

- Référénte Egalité et Racisme/antisémitisme, référénte laïcité
- Référénte « Déontologie et alerte »
- Plan égalité femmes-hommes
- Qualité de vie et des conditions de travail (QVCT) : participation à la semaine dédiée.
- Conférences, débats

Dans le cadre du poste pour lequel vous candidatez, vous consentez à ce que vos données à caractère personnel soient traitées par Sciences Po Aix aux fins d'examiner votre candidature. Ces données seront conservées pendant un délai de deux ans pour que Sciences Po Aix puisse vous proposer d'autres postes correspondant à votre profil.

Conformément aux articles 38 et suivants de la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez concernant vos données d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement que vous pouvez faire valoir en justifiant votre identité par mail auprès de delegue.protection-donnees@sciencespo-aix.fr.