

Magasinier (H/F)

à la Bibliothèque de Fels

La Bibliothèque de Fels accueille l'ensemble de la communauté universitaire de l'Institut catholique de Paris. Riche de + de 600 000 livres, 6 000 titres de revues, une documentation électronique en fort développement, elle offre avec deux salles de lecture, 250 places assises, 4 salles de travail en groupe. Les domaines d'excellence de la bibliothèque relèvent des sciences religieuses en général, de la théologie, de la philosophie, mais également des sciences humaines, histoire, littérature, sciences sociales, etc ...

Descriptif du poste

Vos principales responsabilités consistent à assurer les missions de service public : communication des documents, accueil et renseignement des lecteurs, rangement des collections et à effectuer l'équipement et entretien des collections.

Le service public :

- Accueil du public dans les salles de lecture, renseignements, permanences au bureau de prêt
- Communication des ouvrages conservés dans les magasins à la demande du public
- Enregistrement des transactions informatisées (prêts, retours, réservations)
- Aide et orientation des lecteurs dans leurs recherches documentaires (collections imprimées et en ligne)
- Enregistrement d'indicateurs statistiques

L'entretien des collections :

- Rangement des ouvrages selon les systèmes de classement des collections
- Equipement des ouvrages (étiquettes, système antivol)
- Vérification régulières des collections
- Dépoussiérage et nettoyage des ouvrages
- Classement et vérifications des périodiques

La vérification des locaux et des magasins :

- Signalement des problèmes de maintenance des locaux : éclairage, chauffage
- Participation aux mouvements de collections, en salles et en magasins
- Participation aux déplacements des étagères

Autres tâches :

- Photocopies de documents divers à la demande des bibliothécaires
- Transport des colis
- Affichage et mise à disposition des documents d'information à destination des publics

Profil recherché

Vous avez au moins 3 ans d'expériences professionnelles similaires qui vous ont permis d'acquérir des connaissances dans la classification des ouvrages des fonds des bibliothèques et d'utiliser un logiciel de gestion de bibliothèques.

Vous êtes doté d'un bon esprit d'équipe, vous avez le sens du service et êtes capable de vous adapter. Vous êtes également quelqu'un de dynamique et rigoureux. Vous êtes autonome.

Une aisance dans l'utilisation des outils bureautiques (word, excel...) est un plus.

La connaissance et l'intérêt pour les domaines de la bibliothèque sont attendus.

Le poste nécessite la participation au service public en soirée 19h ou 20h30, au moins une fois par semaine, en année universitaire.

Le poste proposé est à pourvoir en CDI à temps plein, CV et LM à envoyer à l'adresse email recrutement@icp.fr