

## RECRUTEMENT URGENT

### AGENTS D'ACCUEIL (F/H, DEUX POSTES)

#### BIBLIOTHÈQUE UNIVERSITAIRE VAUBAN (BUV) — UNIVERSITÉ CATHOLIQUE DE LILLE

#### Contexte

L'Université Catholique de Lille est une fédération universitaire accueillant 33 000 étudiants et réunissant 2 écoles d'ingénieurs : YNCREA Hauts-de-France (HEI, ISA, ISEN) et ICAM, 3 écoles de commerce (EDHEC, IESEG et ESPAS-ESTICE), un groupement hospitalier, un groupement d'EHPAD, 1 école de communication (ISTC), 1 institut de formation pédagogique, et l'Institut Catholique de Lille, réunissant notamment des facultés et écoles, des instituts du secteur santé-social et une école en arts et design (POLE IIID - Digital & Creative School).

La Bibliothèque Universitaire Vauban (BUV) est un établissement secondaire autonome de la FUPL. Directement rattachée à la présidence de l'Université, elle gère un ensemble de bibliothèques réparties sur 5 campus : une bibliothèque principale lilloise desservant une population d'environ 20 000 étudiants et couvrant tous les domaines de la connaissance et quatre bibliothèques spécialisées respectivement en droit, santé et management/finance/marketing (à Issy-les-Moulineaux, Lomme, Nice et Roubaix). Ses collections électroniques sont accessibles à une population d'environ 33 000 étudiants et 7 000 enseignants et chercheurs.

#### Finalité

Afin de renforcer l'équipe sur ses missions d'accueil, la BUV recrute deux agents d'accueil (F/H) à temps partiel (respectivement 10 et 21 h par semaine) et en contrat à durée déterminée (CDD) pour sa bibliothèque principale.


#### Positionnement et activités

Sous la responsabilité du chef du Pôle services aux publics par intérim, en lien avec la référente « Accueil » ainsi qu'avec les autres collègues du pôle, les agents d'accueil sont chargés de :

- Surveiller l'accès à la bibliothèque
- Surveiller le contrôle d'accès : logiciel et tripode



UNIVERSITÉ  
CATHOLIQUE  
DE LILLE 1875

 Bibliothèque Universitaire  
Vauban

- Contrôler la validité des badges
- Bloquer et débloquer les accès selon le règlement
- Gérer les litiges : non présentation de badge
- Inscrire les visiteurs et lecteurs extérieurs
- Veiller à l'application du règlement
- Intervenir en cas de sonnerie du système antivol
- Accueillir et renseigner le public sur les espaces, les services, les horaires, le fonctionnement des copieurs et de l'automate de prêt
- Orienter le public vers les services spécialisés
- Selon l'activité, gérer les emprunts, les retours et prolongations de documents

### Compétences et qualités requises

- Expérience professionnelle dans le domaine de l'accueil ou de la surveillance
- Sens de l'accueil, du service
- Capacité à gérer les situations conflictuelles
- Diplomatie
- Capacité à renseigner en anglais
- Pratique de l'informatique

### Conditions d'emploi et contact

Postes à pourvoir immédiatement en CDD (2 postes, respectivement 10 et 21 heures) jusqu'au 24/7/2020

Rémunération : selon profil et expérience

Lieu de travail : Bibliothèque Universitaire Vauban, 60 rue du Port – 59000 Lille

Dossier de candidature (CV et lettre de motivation) **à envoyer pour le 16 mars au plus tard** à l'adresse [recrutement-bibliotheque@univ-catholille.fr](mailto:recrutement-bibliotheque@univ-catholille.fr)

Les entretiens auront lieu le 18 mars pour une prise de fonction le 26 mars.

**Bibliothèque Universitaire Vauban**

**Etablissement Secondaire Autonome de la Fédération Universitaire et Pluridisciplinaire de Lille**

Association loi 1901

60, rue du port - 59040 Lille cedex - Tél. +33 (0) 3 59 56 69 79

