

Magasinier des bibliothèques (F/H)

Statut : Contractuel – catégorie C
Affectation : Université de Haute-Alsace
Learning Center

Mission

La mission du Magasinier des bibliothèques est d'accueillir, orienter, informer et renseigner les usagers. Il facilite l'accès aux ressources et en accompagne l'usage.

Activités principales

- Accueillir le public et répondre aux demandes sur place et de manière personnalisée, en conformité avec la charte sur la qualité de l'accueil Services Publics + (SP+).
- Répondre à des questions d'orientation relatives aux espaces, ressources et aux services.
- Permettre aux utilisateurs de consulter des ressources sur place, à domicile ou à distance.
- Contribuer au maintien du confort des usagers par la bonne tenue des points d'accueil.
- Assurer présence et surveillance dans les espaces publics, intervenir en cas de nécessité.
- Faire respecter le règlement ainsi que l'application des usages en vigueur au sein des espaces du Learning Center.
- Veiller à l'application des règles de sécurité.

Activités associées

En fonction du profil du candidat et des besoins du service, au moins une ou plusieurs activités associées seront confiées. Exemples d'activités associées des magasiniers du Learning Center :

- Chargé du planning de service public : réaliser le planning hebdomadaire de l'accueil en application du planning-type et des emplois du temps des agents selon les modalités fixées.
- Chargé du matériel numérique : superviser l'état du matériel, assurer l'entretien, garantir sa bonne mise à disposition (information et accompagnement des usagers et des équipes).
- Chargé de la gestion du magasin Illberg : assurer la bonne tenue des magasins (organisation, rangement, condition de conservation, signalétique...)
- Correspondant Évènementiel sur site Illberg : mettre en œuvre des manifestations évènementielles sur site

Activités partagées avec l'équipe

- Participer aux projets d'équipe.
- Participer aux tâches liées aux collections : rangement, nettoyage, récolement, désherbage, valorisation, bulletinage, etc.



- Collecter les statistiques d'usages.
- Participer au suivi et à l'entretien du matériel.
- Effectuer la manutention nécessaire aux besoins du service.

Activités partagées avec le service Learning Center

- Assurer l'accueil du public sur les sites Illberg et Collines : quotité fixée dans la note de service annuelle et selon les nécessités de service.
- Animer des séances de formation aux compétences informationnelles à destination des étudiants.
- Participer à des groupes de travail (internes au service ou externes UHA ou au-delà).

Compétences

Connaissances

- Bibliothéconomie et techniques documentaires
- Référentiel et démarche SP+ pour l'amélioration continue de la qualité de l'accueil des publics
- Sociologie des publics
- Système d'information documentaire et technologies numériques
- Démarche Eco campus et certification ISO 50001 (Système de management de l'énergie) de l'UHA

Savoir-faire

- Accueillir les populations concernées
- Appliquer les techniques du domaine
- Apporter des réponses à des besoins spécifiques
- Mettre en œuvre une démarche expérience utilisateur (UX)
- Mettre en œuvre des procédures et des règles
- Participer à la sécurité des personnes et des locaux
- Prévenir et gérer les conflits ou situations sensibles
- Savoir planifier et respecter des délais
- S'exprimer en public
- Travailler en équipe
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité

Savoir-être

- Autonomie
- Curiosité intellectuelle
- Fiabilité / Réactivité
- Sens de l'initiative
- Rigueur / Sens de l'organisation
- Sens relationnel et qualité d'écoute



Environnement et contexte de travail

L'Université de Haute-Alsace compte près de 10 000 étudiants, inscrits dans plus de 170 formations, du niveau BUT, licence, diplôme d'ingénieur, master, jusqu'au doctorat, à Mulhouse et à Colmar. Elle compte également 14 laboratoires de recherche qui font de la recherche fondamentale et de la recherche appliquée. Université pluridisciplinaire très innovante, elle est reconnue pour la qualité de ses filières professionnalisantes (dont plus de 40 formations en apprentissage) et transfrontalières (avec 20 filières bi ou trinationales). Elle contribue au développement du territoire grâce à la force de sa recherche partenariale menée en lien avec les entreprises.

- Télétravail possible
- Congés : 50 jours /an
- Accès à la formation
- Activités sportives et culturelles
- Remboursement forfaitaire des cotisations à une protection complémentaire santé

Organisé en 4 pôles thématiques, le Learning Center est un service commun de l'Université de Haute-Alsace. Il est chargé d'élaborer et de mettre en œuvre une offre d'accompagnement, de ressources et de services relatifs à l'acquisition de compétences transversales dans les domaines de l'information et de la documentation, du numérique, des langues, des TEDS. Il est aussi dédié à l'appui de la pédagogie et des activités de recherche menées à l'Université. Il regroupe les services des 4 bibliothèques universitaires de l'UHA (IUT Mulhouse, campus Illberg, campus Fonderie, IUT Colmar), du centre de ressources en langues, des chargés de formations et certifications du pôle ForCe, du pôle d'appui à la pédagogie universitaire (pôle APPUI), du pôle de soutien à la Science Ouverte (pôle ESSOR).

Le poste proposé est localisé au Pôle Bibliothèques du Learning Center Illberg, Université de Haute-Alsace, Service du Learning Center, Campus Illberg 4, rue des Frères Lumière à Mulhouse + au moins une journée de travail hebdomadaire le site de l'IUT de Mulhouse (Collines).

Diplôme

Diplôme minimum requis : CAP/BEP ou équivalent

Profil recherché

Une formation en bibliothéconomie est souhaitée.

Une expérience en Bibliothèque Universitaire serait appréciée.

Conditions de recrutement

Rémunération recrutement externe : à partir de 2 092 € brut mensuel (selon profil + expérience)

CDD 12 mois

Quotité de travail : temps plein – 37h30 par semaine



Prise de poste : 01/09/2025

Contact :

Fiche de poste disponible sur le site www.uha.fr – rubrique « recrutements/personnels administratifs et techniques/offres d'emploi »

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser par courriel uniquement à elodie.cuissard@uha.fr au plus tard pour le 30/06/2025.

L'Université de Haute-Alsace laisse toute latitude au candidat de joindre tous les documents jugés pertinents à son CV et valorisant sa carrière.

Lors des auditions, possibilité d'une mise en situation professionnelle.

Le genre masculin a été retenu dans ce document pour en faciliter la lecture mais englobe aussi bien le masculin que le féminin.

Dans le cadre du développement de l'université européenne EPICUR et d'Eucor-Le campus européen la pratique de l'anglais et/ou de l'allemand sera un plus.

Dans le cadre de son projet d'université citoyenne, et de son attention à l'égalité et la diversité, l'UHA accueille favorablement les candidatures des personnes du genre le moins représenté dans le secteur ou la discipline concerné, des personnes en situation de handicap et des personnes de tous âges et de toutes origines.

