

WORKING ENVIRONMENT AND CONTEXT

Notre établissement fait partie de l'Université PSL. Située au cœur de Paris, celle-ci fait dialoguer tous les domaines du savoir, de l'innovation et de la création. Classée parmi les 50 premières universités mondiales, elle forme au plus près de la recherche des chercheurs, artistes, ingénieurs, entrepreneurs ou dirigeants conscients de leur responsabilité sociale, individuelle et collective.

HOSTING STRUCTURE

L'Ecole nationale supérieure des Mines de Paris (MINES Paris) est une des plus prestigieuses écoles d'ingénieurs en France et la première école par son volume de recherche orientée vers l'industrie. L'école des Mines de Paris forme des ingénieurs généralistes via une expérience pédagogique innovante et pluridisciplinaire, dans laquelle sciences de l'ingénieur et sciences humaines et sociales sont étroitement liées. Cette double culture est renforcée encore par son appartenance à l'Université PSL, qui se positionne dans le top 50 des classements internationaux, et qui constitue une véritable opportunité d'enrichissement des parcours.

Mines Paris est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP), placé sous la tutelle du ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique.

MISSIONS

MAIN TASKS

Missions :

Le moniteur participe à la gestion intellectuelle et matérielle des collections des bibliothèques de Mines Paris et à l'accueil de leurs lecteurs, sous la responsabilité du responsable du centre de documentation.

Activités principales :

Accueillir le public, l'orienter et l'informer sur les collections et les services de la bibliothèque

Surveiller la salle de lecture

Assurer l'ouverture au public en l'absence de la responsable

Assurer le rangement, le reclassement et la bonne organisation des documents dans les magasins.

Participer aux opérations de récolement, de signalement et de réorganisation des fonds.

Effectuer les prêts et retours des documents

Ranger régulièrement les documents (salles et magasins)

Participer à l'équipement des documents : livres, revues, cartes

Participer aux travaux spécifiques ponctuels

Le moniteur est affecté pour un contrat de 55 h/mois. Leur quotité moyenne hebdomadaire de travail ne peut excéder 25 heures par semaine ni être inférieure à 10 heures par semaine. Elle est adaptée en fonction de leurs cours et emploi du temps. Les moniteurs sont sous la responsabilité hiérarchique des responsables du site. Leur statut est régi par le Code de l'Éducation (https://www.legifrance.gouv.fr/codes/section_lc/LEGITEXT000006071191/LEGISCTA000030722173/).

APPLICANT PROFILE

KNOWLEDGE AND QUALIFICATIONS EXPECTED

Compétences :

Sens du service public.

Connaissance de l'environnement universitaire.

Savoirs et Savoirs faire :

Accueil du public

Connaissance des publics des bibliothèques

Connaissance de l'environnement informatique des bibliothèques appréciée

Maîtrise des outils bureautiques

Savoir-être :

Aptitudes relationnelles : sens du dialogue et de l'écoute

Travailler en équipe

Ponctualité

Réactivité

Les moniteurs doivent être inscrits dans un établissement d'enseignement supérieur pour l'année 2026 - 2027.

L'emploi du temps est compatible avec le calendrier des cours et s'adapte aux périodes d'examen des moniteurs.

Port de charges à prévoir.

Une formation est assurée avant la prise de poste.

Envoyer CV, certificat de scolarité et lettre de motivation par mail avant le 15/07/2026 à :

Anne Schmid (anne.schmid@minesparis.psl.eu), et Lucie Laloum (lucie.laloum@minesparis.psl.eu).

Pour les candidats dont les dossiers auront été retenus, les entretiens en visio auront lieu à partir du 20 juillet 2026.

NON DISCRIMINATION, OUVERTURE ET TRANSPARENCE

Notre établissement, comme l'ensemble de l'Université PSL, s'engage à soutenir et promouvoir l'égalité, la diversité et l'inclusion au sein de ses communautés. Nous encourageons les candidatures issues de profils variés, que nous veillerons à sélectionner via un processus de recrutement ouvert et transparent.

CONTACT

dfr9cswayq5k@emploi.beetween.com

OTHER INFORMATION

Type de contrat / de poste : **CDD**

Durée du contrat : **11 mois**

Reference
dfr9cswayq

PUBLISHED ON 23/06/2026

Université PSL (Paris Sciences & Lettres)

