

## Moniteur au bureau d'information de la bibliothèque de recherche :

### Poste à pourvoir à compter de novembre 2015

#### Description du poste :

- Renseignement et information des lecteurs de la bibliothèque de recherche : recherche sur le catalogue et les bases de données de la bibliothèque
- Gestion des entrées
- Prêt et retour des ouvrages
- Rangement des ouvrages en fin de journée
- Rangement des chaises et fermeture de la bibliothèque.

#### Lieu :

Bibliothèque de recherche de Dauphine

**Horaires :** permanences de 17h – 20h, une à deux fois par semaine. Les permanences sont attribuées sur une base régulière (ex : le lundi et le jeudi) : Les étudiants sont amenés à se remplacer entre eux en cas d'absence.

#### Profil souhaité :

- Étudiant en doctorat
- Intérêt pour les bases de données
- La connaissance de bases de données financières (Datastream, Thomson One) est un atout
- Sens du contact avec le public.
- Ponctualité.
- Bonne maîtrise du français, notamment parlé

Attention, cet emploi n'est pas cumulable avec un contrat doctoral ou un emploi d'ATER à 100 %.

#### Formation :

Préalablement à la prise de fonction, une formation à la gestion du bureau d'information, des inscriptions et des prêts ainsi qu'à l'utilisation des bases de données est assurée par les équipes de la bibliothèque.

#### Rémunération :

Tarif horaire de 14,46 € brut (indice majoré 370).

#### Contact à qui adresser un CV et une courte lettre de motivation :

Antoine Torrens : [antoine.torrens@dauphine.fr](mailto:antoine.torrens@dauphine.fr) / 01 44 05 41 90

Laurence Drouin : [laurence.drouin@dauphine.fr](mailto:laurence.drouin@dauphine.fr) / 01 44 05 42 74