



IDENTITÉ DU POSTE ET DE SON OCCUPANT

Intitulé du poste : Tuteur NoctamBU

Composante : Service Commun de la Documentation (SCD)

Service : BU

Site : BU Santé

Domaine d'activité de la mission :

- Accueil des étudiants ;
- Assistance et accompagnement des étudiants en situation de handicap ;
- Tutorat ;
- Soutien informatique et aide à l'utilisation des nouvelles technologies ;
- Service d'appui aux personnels des bibliothèques ;
- Animations culturelles, scientifiques, sportives et sociales ;
- Aide à l'insertion professionnelle ;
- Promotion de l'offre de formation.

Nom, Prénom :

Composante d'inscription de l'étudiant en formation initiale : UFR

Niveau de l'étudiant :

Niveau requis : **licence 3**

Date d'affectation sur le poste : .././...

Nombre d'heures maximales à effectuer : 67 heures par mois.

Généralement réparties sur deux permanences hebdomadaires (une le soir en semaine et une pendant le week-end). Les jours et créneaux des permanences peuvent être modifiés, en fonction des nécessités de service.

PRÉSENTATION DU SERVICE ET PLACE DU TUTEUR DANS L'ORGANISATION

Mission principale du service :

Mettre à disposition de la communauté universitaire et de ses partenaires l'ensemble de la documentation nécessaire aux activités de formation et de recherche, mettre en œuvre les services et actions de médiation favorisant les meilleurs usages des équipements et des ressources des bibliothèques universitaires, en tenant compte de l'évolution des technologies de l'information.

Supérieur hiérarchique du tuteur :

SITUATION DE TRAVAIL : MISSIONS ET ACTIVITÉS

MISSIONS ET ACTIVITÉS :

Accueillir les lecteurs sur place et par téléphone, fournir un premier niveau d'informations
Vérifier et enregistrer les présences
Contrôler les réservations de places des usagers en salle et à chaque entrée
Effectuer régulièrement des rondes de surveillance en salle

Assurer le prêt de matériels (ordinateurs, casques, tablettes...)
Assurer la réservation de salles de travail en groupe
Veiller au respect du règlement intérieur du SCD
Veiller au respect des règles du service NoctamBU
Evacuer le public en cas d'urgence
Participer aux enquêtes de public ou tests utilisateurs mis en place par la BU

COMPÉTENCES :

Savoirs :

Connaissance du fonctionnement du service NoctamBU et de ses règles d'utilisation
Savoir utiliser les différents outils numériques nécessaires au bon fonctionnement du service

Savoir-faire :

Capacité à faire respecter le règlement de la BU.
Maîtrise de l'outil informatique

Savoir-être :

Ponctualité, autonomie, intégrité, sens du service public, sérieux et rigueur
Adaptabilité, disponibilité
Aptitudes relationnelles (courtoisie, écoute, sens du travail en équipe),
Savoir rendre compte.

Date et signature du tuteur étudiant :

**Nom, date et signature du responsable
hiérarchique immédiat :**

**Visa du Directeur de composante,
de service général, de service commun :**