



SERVICE DEMANDEUR :

Bibliothèque d'Anglais - "Salle Castêts", UFR 2

NOMS ET COORDONNÉES DES MAÎTRES DE STAGES :

Dr. Guillaume TANGUY / Prof. Florence MARCH / Christel JARRY
guillaume.tanguy@univ-montp3.fr / florence.march@univ-montp3.fr / christel.fernandes@univ-montp3.fr

NOMBRE DE STAGIAIRES SOUHAITÉS : 2

PÉRIODE DE STAGE SOUHAITÉE * :

De septembre à décembre (semestre 1)

De janvier à juin (semestre 2)

**Stage à l'année également possible selon disponibilités*

NOMBRE D'HEURES TRAVAILLÉES : 25 heures par semaine

NIVEAU DE FRANÇAIS EXIGÉ / SOUHAITÉ : Bon (good)

AUTRE LANGUE SOUHAITÉE / EXIGÉE : Aucune (none)

AUTRES COMPÉTENCES / CONNAISSANCES (INFORMATIQUE...) :

Maitrise correcte de l'informatique (basic computer skills)

DESCRIPTIF DÉTAILLÉ DES MISSIONS DU STAGIAIRE :

Missions principales :

- Aider les étudiants à trouver des ouvrages,
- Assurer les opérations de prêt des ouvrages (emprunt/retour),
- Surveiller la bibliothèque et le matériel,
- Aider les étudiants dans leurs recherches documentaires,
- Aider le personnel de la bibliothèque à organiser des événements culturels (débat, projections de film, etc...),
- Aider ou conseiller les étudiants sur le plan linguistique dans leur travail universitaire.

De façon générale, le stagiaire devra être désireux de travailler dans une bibliothèque, de travailler en équipe sur des projets contribuant à la vie de la bibliothèque, avoir un bon contact et des qualités de communication et être prêt à aider les étudiants dans leur travail universitaire.

Main tasks involved :

- Help students to locate,
- Borrow or return books,
- Supervise the library and library equipment,
- Help students to search the catalogue and use electronic resources,
- Help library staff organize cultural events (debates, film projections, press review),
- Provide linguistic help or advice to students regarding their academic work.

Generally speaking, the intern is expected to be keen to work in a library, to be willing to work as part of a team and participate in the life of the library, to have good interpersonal and communication skills and to be willing to help students with their academic work.

IMPORTANT : Le stagiaire ne peut pas assurer, seul, l'ouverture et la fermeture de la bibliothèque et/ou d'un bureau d'accueil. Pendant les vacances scolaires, en cas de fermeture de la bibliothèque et/ou du bureau d'accueil, le stagiaire ne peut rester seul. Aucune rémunération n'est prévue, il est recommandé aux candidats de faire une demande de financement Erasmus+ pour stages auprès de leur établissement d'origine.