



TUTEUR·RICE EN COMPÉTENCES ÉCRITES ET AIDE A LA RÉDACTION

AFFECTATION

EMPLOI ÉTUDIANT

(Décret n°2017-963 du 10 mai 2017)

Structure de rattachement : SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION

Adresse : 2, rue de la liberté, 93200 Saint-Denis

Poste : tuteur·rice en compétences écrites et aide à la rédaction

Catégorie : moniteur·ice étudiant·e

Quotité : temps partiel – 350 heures

A pourvoir à partir du : 22/09/2025

Durée du contrat : du 22/09/2025 au 26/06/2026 (9 mois environ)

DESCRIPTION DU POSTE

DESCRIPTIF DE L'EMPLOYEUR

L'université Paris 8 est un pôle d'enseignement et de recherche central en Île-de-France dans le domaine des humanités.

Quelques chiffres :

- 23 935 étudiant·es,
- Une offre de formation répartie en 5 domaines disciplinaires : Arts, Droit Economie Gestion, Lettres et Langues, Sciences et techniques, favorisant des articulations entre disciplines et des transversalités
- 11 UFR, 5 instituts dont 2 IUT, un IED, l'Institut des Etudes Européennes et l'Institut Français de Géopolitique
- 36 licences (dont 11 professionnelles), 40 Masters, 8 DUT, de nombreux diplômes d'université, 80 doctorats.
- 4 écoles doctorales, 33 unités de recherche dont 9 UMR, environ 170 thèses de doctorat soutenues tous les ans
- 870 personnels enseignants et 711 personnels de bibliothèques, administratifs et techniques.

L'université de Paris 8 est membre de la COMUE Paris lumière avec l'université de Nanterre et fait partie du Campus Condorcet.

Service commun de la documentation

Le Service Commun de la Documentation (SCD) se compose d'une bibliothèque universitaire de 1500 places au cœur du campus de Saint-Denis à laquelle sont associées une cartothèque et deux bibliothèques d'IUT (Montreuil, Tremblay-en-France). 87 personnels et 17 moniteur-rices étudiant-es accueillent dans les espaces de lecture, de travail, de formation, de consultation, de conversation et de détente, les communautés d'étude et de recherche de l'université ainsi que des publics extérieurs. La bibliothèque met à disposition des collections documentaires papier et en ligne, signale les productions scientifiques de l'université (mémoires, thèses, HAL, Bibliothèque numérique), développe des services dans le domaine de l'information scientifique et technique (Data Paris 8 et Plans de gestion de données), contribue aux activités de formation initiale et continue des étudiant-es et personnels de recherche et à l'innovation pédagogique (ateliers de conversation, rendez-vous individuels en anglais, ateliers d'écriture, etc.), ainsi qu'à l'animation scientifique, artistique et culturelle du campus. Il a la charge de définir et mettre en œuvre la conservation pérenne des collections documentaires et d'archives scientifiques de l'Université. Porteur de la politique de l'université en matière de Science ouverte et de données de la recherche initiée en 2022, le SCD est également engagé dans un projet d'extension de ses espaces et de ses services de *Learning center* au sein du projet de réaménagement *Cœur de campus* à l'horizon 2028.

CONTEXTE ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL :

Missions du département de la formation et de l'appui aux enseignements

Le département de la formation et de l'appui aux enseignements (DFAE) conçoit, pilote et met en œuvre des programmes de formation, d'ateliers et de visites à destination des étudiant-es, des personnels et des publics extérieurs dans le domaine de la documentation, de l'information scientifique et technique et des compétences académiques transversales. Il développe une offre de service en soutien à l'enseignement. Il expérimente des dispositifs de pédagogie innovante. Il a la charge de concevoir et de mettre en œuvre l'ensemble des actions de formation contribuant aux axes de projet de service 2024-2028 de la Bibliothèque.

L'université Paris 8 s'engage fortement dans le soutien à la réussite étudiante, en particulier concernant le soutien aux compétences écrites et rédactionnelles. Dans ce contexte, et en collaboration avec différents partenaires de la communauté (ingénierie pédagogique, UFR...), la bibliothèque universitaire propose un accompagnement individualisé aux étudiant-es en difficulté ou en demande d'aide à la rédaction de documents et travaux académiques, depuis la licence jusqu'au doctorat. Cet accompagnement s'articule avec les enseignements et s'appuie sur les collections imprimées de la BU et ses ressources spécialisées.

Le département de la Formation et appui aux enseignements de la bibliothèque recherche un·e doctorant·e afin d'effectuer les activités suivantes :

- Animation de rendez-vous individuels réservables par les étudiant·es ou lecteur·rice extérieur·es au cours desquels le/la tuteur·rice :
 - analyse les productions écrites amenées par les étudiant·es ou lecteur·rices extérieur·es (exercices, devoirs, mémoires, extraits de thèse, autres documents...)
 - identifie le type d'erreurs et les explique aux étudiant·es ou lecteur·rices extérieur·es pour favoriser des stratégies de relecture et de compréhension de la langue
 - oriente vers des ressources imprimées et/ou numériques adaptées aux besoins des étudiant·es ou lecteur·rices extérieur·es
 - donne des conseils méthodologiques
 - fait éventuellement le lien avec les enseignant·es disciplinaires de licence et/ou des cours de remédiation en français
- Report des profils et besoins rencontrés dans une grille d'analyse

COMPÉTENCES

CONNAISSANCES REQUISES POUR LE POSTE

- Excellente connaissance et pratique de la langue française
- Très grande aisance rédactionnelle en français
- Capacités pédagogiques
- Aisance à l'oral
- Disponibilité
- Sens de l'accueil et des relations humaines
- Bonne connaissance des collections imprimées et numériques de la bibliothèque
- Bonne culture générale
- Formation en didactique du français appréciée

DIVERS :

Être étudiant·e et inscrit·e en doctorat

Quotité horaire : 10h hebdomadaires réparties entre le lundi et le vendredi de 9h à 18h.
Emploi du temps fixe à définir en début d'année avec les contraintes du ou de la tuteur·rice. Les semaines de pause pédagogique ou fermeture de la BU ne sont ni travaillées ni payées (1 semaine à la Toussaint, 2 semaines en décembre/janvier, 1 semaine en février et 1 semaine en avril.

La rémunération, de 13€50 bruts sera lissée sur l'année sur la base de 10h par semaine.

Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

CONTACT :

Pour faire acte de candidature, envoyez CV et lettre de motivation à :

<https://emploi-etudiant.univ-paris8.fr/>

Date limite de candidature : 20 juin 2025 pour des entretiens à partir du 16 juin 2025