

## ASSISTANT·E DOCUMENTAIRE RANGEUR·EUSE

### AFFECTATION

#### EMPLOI ETUDIANT

Structure de rattachement : Université Paris 8 – Service Commun de Documentation  
(Bibliothèque)

Adresse : 2 rue de la liberté 93526 Saint-Denis

#### **Poste : Assistant·e documentaire – Rangeur·euse**

Statut juridique de l'emploi : Emploi étudiant au titre du décret n°2017-963 du 17 mai 2017 relatif aux dispositions réglementaires des livres VIII et IX du code de l'éducation sur le fondement des articles D.811-1 à D.811-9.

Contrat d'une durée maximum de 12 mois ne pouvant excéder 670 heures annuelles, soumis à la poursuite effective d'études en formation initiale par le ou la signataire.

A pourvoir à partir du : 21 septembre 2026

Durée du contrat : jusqu'au 30 mai 2027

Nombre d'heures totales : 480 heures

### DESCRIPTION DU POSTE

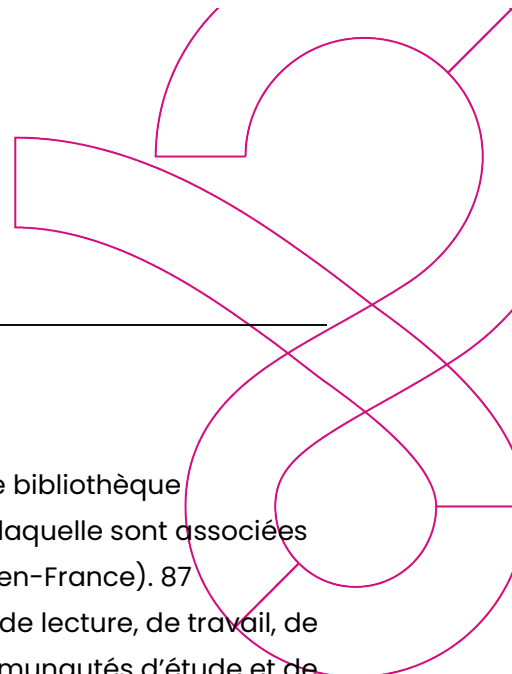
#### DESCRIPTIF DE L'EMPLOYEUR

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 étudiants,
- 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.



---

## CONTEXTE ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL :

### **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 cartotheque et deux bibliothèques d'IUT (Montreuil, Tremblay-en-France). 87 personnels et 17 moniteurs étudiants 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 étudiants 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.

## ACTIVITÉS DU POSTE

Le Service Commun de la Documentation de Paris 8 recherche plusieurs étudiant-e-s afin d'effectuer le rangement des ouvrages et des revues déposés à l'accueil de la bibliothèque et sur les chariots des salles de lecture.

Encadré-e et travaillant aux côtés des bibliothécaires, l'étudiant-e rangeur-euse remet dans les rayonnages en libre accès les ouvrages ou les revues déposés en banque de prêt ou sur les chariots des salles de lecture.

Il/Elle participe également à l'évaluation de la consultation sur place des documents.

Il/Elle peut également être amené-e ponctuellement à assurer des permanences de recherche documentaire ou à participer à des actions de médiation spécifiques dans le cadre d'événements organisés par la BU.

### **Détail des missions :**

- Ranger les ouvrages qui sont rendus en banque de prêt et consultés en salles de lecture,
- Participer à l'évaluation de la consultation sur place des documents,

- Assurer le rangement fin des collections en lien avec les coordinateurs-trices de rangement
- Renseigner, accompagner et guider les lecteurs-trices de la bibliothèque dans leurs usages et dans leurs recherches documentaires au sein des salles de lecture.
- L'étudiant-e pourra être amené-e également à assurer des permanences de recherche documentaire dans les espaces ainsi que de participer à des actions de médiations spécifiques dans le cadre d'évènements organisés par la BU, sur volontariat sur ses plages de présence.

## COMPÉTENCES

### CONNAISSANCES REQUISES POUR LE POSTE

#### Savoir-faire

- Connaissances générales de l'organisation d'une bibliothèque universitaire,
- Connaissance globale de la classification des documents,
- Compétences en recherche documentaire, capacité à utiliser les ressources documentaires d'une bibliothèque universitaire appréciées
- Spécificité du poste : port de charges.

#### Savoir-être

- Rigueur, ponctualité et assiduité,
- Capacité d'organisation,
- Disponibilité, sens de l'écoute et des relations humaines,
- Aisance relationnelle, aptitude à aller vers les autres

## INFORMATIONS PRATIQUES

Période d'exercice : du 21 septembre 2026 au 30 mai 2027 (8 mois)

Quotité horaire :

- 15 heures hebdomadaires réparties entre le lundi et le vendredi de 10h à 18h, idéalement sur 2 à 3 jours

L'emploi du temps est déterminé par la BU selon un rythme approprié à la formation suivie.

Trois semaines de pause pédagogique et de fermeture de l'Université (2 semaines en décembre/janvier, 1 semaine en avril) ne seront pas travaillées. La première semaine de travail est entièrement consacrée à un cycle de formation interne.

La rémunération sera lissée sur l'année, sur la base d'environ 60h de travail par mois, sur huit mois.

Rémunération : 13,50 € brut de l'heure

Participation aux frais de transport

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

#### CONTACT :

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

- Ariel DUSL, Responsable du pôle documentaire Arts, Langues :  
[ariel.dusl@univ-paris8.fr](mailto:ariel.dusl@univ-paris8.fr)
- Le département administratif et financier de la BU :  
[recrutement.bu@univ-paris8.fr](mailto:recrutement.bu@univ-paris8.fr)

**Date limite de candidature : 29 mai 2026**