



Direction des Ressources Humaines
Pôle GPRH
15 rue de l'Hôtel Dieu
TSA 71117
86073 POITIERS CEDEX 9

AVIS DE RECRUTEMENT SANS CONCOURS DE MAGASINIERS DES BIBLIOTHEQUES

En application des articles 3-2 à 3-5 du décret du 11 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'Etat.

Conformément à l'arrêté du 27 mars 2026 autorisant au titre de l'année 2026 des recrutements sans concours de magasiniers des bibliothèques et fixant le nombre et la répartition des postes offerts à ces recrutements, le nombre de postes offerts est fixé à 21.

L'Université de Poitiers offre 1 poste à pourvoir.

Emploi de catégorie C – Magasinier-ère des bibliothèques C1

La prise de poste est fixée au 1er septembre 2026.

Aucune condition spécifique n'est requise pour se présenter, en dehors des conditions générales d'accès à la fonction publique prévues par la loi du 13 juillet 1983, à savoir : être de nationalité française ou ressortissant-e de l'Union européenne, jouir de ses droits civiques et ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions.

1. Constitution du dossier de candidature :

Les dossiers de candidature sont obligatoirement constitués des pièces suivantes :

- ✚ **Dossier de candidature complété (modèle joint)**
- ✚ **Lettre de motivation,**
Curriculum vitae détaillé précisant le niveau d'étude ainsi que, le cas échéant, le contenu et la durée des formations suivies et des emplois occupés,
- ✚ **Photocopie de la carte nationale d'identité ou de tout autre document officiel attestant de la nationalité française ou de l'appartenance à un pays de l'espace économique européen,**
- ✚ **Demande d'extrait du casier judiciaire remplie**
- ✚ **Justificatifs d'effectivité ou d'exemption au service national ou justificatif d'effectivité ou d'exemption à la JAPD ou JDC - *pour les candidats âgés de moins de 25 ans uniquement.* Pour les candidats non français, copie de l'attestation délivrée par l'autorité de l'Etat d'origine mentionnant qu'ils sont en position régulière au regard des obligations de service national de l'Etat dont ils sont ressortissants**

Tout dossier incomplet sera rejeté

Le dossier de candidature est à transmettre par **voie postale au plus tard le 27/05/2026** :

Université de Poitiers
Direction des Ressources Humaines
Pôle GPRH – Claire BEAUSSE
15, rue de l'Hôtel Dieu – TSA 71117
86073 POITIERS Cedex 9
concours.rf@univ-poitiers.fr

Tout dossier parvenant dans une enveloppe portant un cachet de la poste postérieur à cette date sera refusé.

2. **Déroulement du recrutement** :

La Présidente arrête la création d'une commission de sélection chargée d'examiner les candidatures. Cette commission est composée d'au moins trois membres désignés par l'autorité chargée de la direction de l'établissement dont au moins un membre est extérieur à l'établissement.

1^{ère} phase : examen des dossiers des candidats par la commission de sélection arrêtée par la Présidente de l'Université : **Semaine 24**

2^{ème} phase : Les candidats sélectionnés seront invités à un entretien de recrutement destiné à vérifier leur aptitude à occuper l'emploi sollicité. Une convocation sera transmise par mail avec la durée de l'entretien : **Semaine 26**

À l'issue des auditions la commission arrête la liste du/des candidat-e-s aptes au recrutement qui pourront être nommés en qualité de stagiaire dans le corps concerné.

Pour tout renseignement complémentaire, vous devez vous adresser au service mentionné ci-dessus.



Emploi type : Magasinier-ère des bibliothèques

Recrutement direct

Corps/grade : Magasinier-ère des bibliothèques C1

Magasinier-ère des bibliothèques – 1 poste

Affectation :

Service commun de documentation

Bibliothèque universitaire

Contexte et missions

L'agent accueille, informe et oriente le(s) public(s) ; il participe à l'encadrement des contractuels étudiants. Il assure :

- L'équipement et la communication des documents (sur place, à domicile et à distance) ;
- La maintenance de premier niveau des équipements.

Il participe au classement et à la conservation et à la valorisation des documents de toute nature.

Activités principales

- Assurer l'accueil à la banque de prêt et la mise à disposition du fonds documentaire
- Contribuer à la gestion des collections
- Faire respecter le règlement à destination des usagers des BU et le règlement intérieur de l'UP
- Apporter un appui logistique à l'action culturelle
- Participer à des actions d'information (visites, stands...)
- Participer aux réunions de service
- Proposer des améliorations concernant la qualité du service

Connaissances

- Notions élémentaires en informatique
- Typologie des documents
- Typologie des publics
- Principes élémentaires en matière de classement
- Notions élémentaires sur les modalités de constitution et de gestion des collections
- Notions élémentaires sur les modalités de description et de signalement des documents dans les catalogues
- Principes et procédés de conservation des documents et des collections

Compétences comportementales

- Rigueur / fiabilité
- Capacité d'écoute / Sens relationnel
- Polyvalence

Compétences opérationnelles

- Utiliser le système informatisé de gestion de la bibliothèque (SIGB), notamment les modules se rapportant aux fonctions exercées
- Appliquer les procédures de réception des documents
- Classer et localiser les documents
- Utiliser les appareils de consultation et de reproduction, et en assurer la maintenance de 1^{er} niveau
- Comprendre les demandes du lecteur et l'orienter le cas échéant vers le service compétent
- Effectuer des recherches documentaires dans le(s) catalogue(s) et les expliquer au lecteur
- Effectuer une recherche simple sur internet et l'expliquer au lecteur
- Gérer les conflits éventuels avec le public

Contraintes :

- Manutention de collections et matériels ; présence sur site 5 jours ouvrables par semaine ; 6 samedis de permanence dans l'année ; missions non éligibles au télétravail

Diplôme requis : BEP/CAP

Quotité de travail : 100 %

Rémunération brute mensuelle : 1 801,74 € (INM 366) + prime brute mensuelle de 328,17 €