

ASKORIA, premier centre de formation préparant aux métiers de l'intervention sociale et des solidarités, recherche un.e :

CHARGE.E D'ACCUEIL EN CENTRE DE DOCUMENTATION - (F/H) CDD - TEMPS PARTIEL - LORIENT

ASKORIA, pôle de formation, de recherche et d'innovations sociales se donne pour mission de former et de développer les compétences des professionnels des solidarités. Fort d'un ancrage sur le territoire breton, de 250 collaborateurs permanents, et de près de 2 000 intervenants de terrain, ASKORIA développe également son activité sur le territoire national.

ASKORIA porte des valeurs **d'humanisme** et de **solidarité** qui placent l'étudiant au cœur de son projet pédagogique, favorisant ainsi la **promotion sociale et professionnelle** des personnes.

Dans le cadre de l'organisation de son Centre de Ressources Pédagogiques et Documentaires, ASKORIA souhaite proposer un **contrat pour assurer l'accueil**. Ce poste peut convenir à des étudiants.

Avec le soutien de la documentaliste du centre de ressources pédagogiques et documentaires (CRPD), vous aurez pour mission :

- Assurer l'ouverture et/ou la fermeture du CRPD
- Accueillir et orienter le public (stagiaires, intervenants occasionnels, formateurs) selon ses demandes et besoins
- Gérer les lecteurs (enregistrement des formateurs occasionnels et personnes extérieures)
- Traiter les emprunts (retours en direct ou automate),
- Gérer les transferts de documents vers les autres sites (Saint-Avé, Rennes et Saint-Brieuc)
- Gérer les retards
- Présenter les conditions d'emprunt aux stagiaires : règlement et automate de prêt,
- Orienter vers les ressources documentaires : recherche simple, tutoriels,
- Préparer les documents : équipement, couverture, classement et rangement,
- Réaménagement des espaces

VOS ATOUTS ?

Des **compétences métier**... vous savez réaliser une recherche documentaire simple. La pratique des outils digitaux (outlook,...) est nécessaire.

Un **savoir-être**... votre aisance relationnelle vous permettra de réaliser l'accueil du public et de travailler en équipe. Votre rigueur, vos qualités d'organisation et votre discrétion sont des qualités reconnues.

NOS CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- Poste **CDD à temps partiel** à pourvoir à partir de début octobre et jusqu'au 30 juin 2024
- Volume horaire : **20h / semaine**
- Jours/horaires : selon vos disponibilités et les besoins du service (midis, fin de journée 17h-18h30, demi-journées)
➔ **Merci de préciser vos disponibilités dans le mail de candidature**
- Lieu de travail : Lorient
- Processus de recrutement : un entretien
- Date limite de candidature : **10 septembre 2024**
- Rémunération : 12,17€/h

ACCESSIBILITE DU POSTE

- Politique handicap : référent handicap
- Environnement de travail/accessibilité : site accessible, environnement calme,
- Posture : mission sédentaire,
- Rythme, horaire : horaire fixe (assurer fermeture du CRPD).

POURQUOI CHOISIR ASKORIA ?

- Intégrer une équipe à taille humaine et engagée
- Être en lien avec des stagiaires d'horizons variés et issus de parcours diversifiés
- Basé.e sur un site accessible en transport en commun et doté d'un parking.



POUR POSTULER :

Adresser CV, des éléments de motivation et vos disponibilités sous la référence WEB/CRPD/CDD par courriel : anne-sophie.lofficial@askoria.eu