



Agent contractuel auxiliaire à la Bibliothèque

CJ AP 27/26



Informations essentielles



Place : Luxembourg



Date limite : 16/11/2026 17:00



Grade : AC GFII



Agents contractuels

La mission de la Cour

La Cour de justice de l'Union européenne (CJUE) est au cœur de la justice européenne. En tant qu'autorité juridictionnelle de l'Union, elle veille, en étroite collaboration avec les juridictions nationales des États membres, à l'interprétation et à l'application uniforme des traités et du droit de l'Union européenne. En tant qu'employeur, la CJUE recherche l'excellence et valorise le multilinguisme, l'inclusivité, la diversité et la collaboration.

Quelle sera votre équipe ?

Rattachée à la direction générale de l'Information, la direction de la Bibliothèque soutient l'activité juridictionnelle de la Cour en assurant la gestion, la valorisation et la conservation de ses ressources documentaires. L'unité Services aux utilisateurs et aux citoyens facilite leur accès et fournit information et assistance. Au sein de cette unité, la section *Information desk* assure l'accueil des utilisateurs, la gestion des prêts, de la salle de lecture, des réserves et des collections physiques, notamment des nouvelles acquisitions, et fournit une assistance de première ligne.

Quelle sera votre contribution ?

Sous la responsabilité du chef d'unité et en coopération avec l'équipe de l'*Information desk*, le ou la titulaire assurera la gestion matérielle, le rangement et la circulation des collections : nouvelles acquisitions, désherbage, déclasserment et flux de documents entre la salle de lecture, les réserves et les services.

Il/Elle assurera notamment les tâches suivantes :

- Assurer quotidiennement le rangement et le rayonnage des ouvrages en salle de lecture et dans les réserves, en vérifiant leur cote, leur ordre et leur accessibilité ;
- Assurer la manutention et les déplacements des collections, notamment lors des réorganisations de rayonnages et d'espaces, des opérations de désherbage, de déclasserment ou de transfert de documents ;
- Participer à la gestion matérielle des collections, notamment à l'intégration des nouvelles acquisitions, à l'équipement, à l'étiquetage et à la mise en rayon des ouvrages, ainsi qu'aux inventaires, au récolement et au contrôle de leur état matériel ;

- Utiliser les outils informatiques et les équipements de bibliothèque nécessaires à l'accomplissement des tâches, notamment le système intégré de gestion de bibliothèque;
- Veiller en permanence à l'ordre et à la bonne organisation des espaces documentaires, des rayonnages et des chariots et, selon les besoins du service, contribuer aux autres tâches matérielles nécessaires au bon fonctionnement de la bibliothèque.

Êtes-vous la personne que nous recherchons ?

Un(e) professionnel(le) qui remplit les conditions de base suivantes :

- Être ressortissant d'un des États membres de l'Union européenne (l'UE)
- Études supérieures attestées par un diplôme, ou diplôme de fin d'études secondaires donnant accès à l'enseignement supérieur, complété par au moins 3 ans d'expérience professionnelle appropriée.
- Une connaissance approfondie d'une des langues officielles de l'UE et une connaissance satisfaisante d'une autre. Pour des raisons professionnelles, une très bonne connaissance de la langue française ou anglaise est requise.

Un(e) professionnel(le) qui remplit les conditions souhaitées suivantes :

- Une expérience professionnelle démontrée dans des tâches de magasinage en bibliothèque, de gestion matérielle de collections, de logistique documentaire ou dans des fonctions comparables ;
- La capacité à exécuter avec méthode et précision des tâches physiques et répétitives, tout en respectant les délais, les procédures et les consignes de sécurité ;
- La connaissance d'un système intégré de gestion de bibliothèque, en particulier *ALMA Ex Libris*, sera appréciée ;
- Une expérience du service aux utilisateurs ou du travail dans un environnement multilingue constituera un avantage.

Nous proposons



Environnement multiculturel



Formation continue



Allocations et rémunération attractive



Centre sportif

Avant de postuler, veuillez consulter la procédure de recrutement en scannant ou en cliquant sur le QR code suivant:



Je postule!