

**RECRUTEMENT DES TRAVAILLEURS HANDICAPES DANS LA FONCTION PUBLIQUE D'ETAT**  
**(Décret n°95-979 du 25 août 1995 modifié)**

**SESSION 2024**

**CORPS** : ADJOINT TECHNIQUE RECHERCHE ET FORMATION  
**CATEGORIE** : C  
**NATURE DU CONCOURS** : Recrutement de travailleurs handicapés par la voie contractuelle (BOE)  
**EMPLOI TYPE (BAP J)** : Aide d'information documentaire et de collections patrimoniales  
**NOMBRE DE POSTES OFFERTS** : 1  
**ETABLISSEMENT** Université de Lille  
**LOCALISATION DU POSTE** : Sur l'un des sites de l'Université de Lille

**Mission :**

Contribuer à l'accueil des utilisateurs, la conservation et l'utilisation des collections de documents, d'objets ou de spécimens

**Activités principales :**

Retrouver et/ou ranger un document, un objet ou un spécimen à partir de la consultation d'un fichier, d'un catalogue ou d'une base de données  
Effectuer les tâches simples de conservation préventive (équipement des documents, petites réparations, niveaux d'alcool, conditionnement, contrôle climatique)  
Renseigner et orienter les utilisateurs dans la collection, la bibliothèque ou le centre de documentation  
Faire appliquer le règlement  
Effectuer les opérations liées aux prêts et consultations de documents, objets ou spécimens  
Réaliser les photocopies, scans, en fonction des demandes  
Effectuer les réglages simples de matériels (entretien et petites réparations des photocopieurs, imprimantes, scanners)  
Assurer la maintenance de premier niveau des matériels (photocopieurs, imprimantes, scanners...) et des locaux de conservation  
Participer aux formations visant les pratiques et technologies du domaine de la conservation préventive et de la gestion des collections  
Activités spécifiques « Spécimens naturalia »  
Préparer ou restaurer des animaux  
Préparer ou restaurer des squelettes  
Réaliser des moulages de pièces anatomiques

**Compétences principales :**

Connaissances :

Applications métiers  
Outils numériques et leurs usages  
Techniques de communication  
Culture du domaine  
Environnement et réseaux professionnels  
Base de données : gestion, administration  
Spécifique « Spécimen naturalia »  
Anatomie (notion de base)  
Zoologie  
Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité

**Compétence opérationnelles :**

Identifier les bonnes sources

Identifier et restituer de l'information  
Apporter une réponse personnalisée  
Assurer l'entretien courant des outils de l'environnement de travail  
Appliquer et transmettre les règles de sécurité  
Utiliser les technologies de l'information et de la communication  
Spécifique « Spécimen naturalia »  
Utiliser les outils de dissection et de prélèvement d'organes  
Utiliser les appareils de traitement des déchets et de décontamination

**Compétences comportementales :**

Rigueur / fiabilité  
Capacité d'écoute  
Sens relationnel

**CONDITIONS REGLEMENTAIRES :** La reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé attribuée par la CDAPH doit couvrir toute la durée du contrat.

**DIPLOME REGLEMENTAIRE EXIGE :** Concours ouvert aux candidats titulaires d'un titre ou **d'un diplôme classé au moins au niveau 3 (anciennement V)** : CAP ou BEP.

**Aménagement de poste possible sur préconisation médicale (sous réserve des contraintes et attendus du poste).**

Personne(s) à contacter pour tout complément d'information sur le poste  
Nom et prénom : Nadia BENYAHIA  
Fonction : Directrice du développement et de la gestion prévisionnelle des compétences  
Mail : [nadia.benyahia@univ-lille.fr](mailto:nadia.benyahia@univ-lille.fr)

ETABLISSEMENT AFFECTATAIRE  
Université de Lille  
Responsable concours ITRF : EMILIE VERMEULEN  
Tel : 03.62.26.95.53 / 06.40.79.79.67 ou [emilie.vermeulen@univ-lille.fr](mailto:emilie.vermeulen@univ-lille.fr)