

FICHE DE POSTE

Moniteur·trice de salle informatique – Année universitaire 2026 – 2027

Contrat étudiant : CDD à temps partiel (vacations horaires)

Durée : 10 mois – de septembre 2026 à juin 2027

Temps de travail : Maximum 15 heures hebdomadaires

Rémunération : 13,20 € brut de l'heure

La Direction des Systèmes d'Information (DSI) de l'Université Lyon 2, accompagne l'ensemble de la communauté universitaire dans ses usages numériques. Au sein du service Support, les moniteur·trices jouent un rôle clé en assurant la présence et l'assistance quotidienne dans les salles informatiques des campus Berges du Rhône et Porte des Alpes.

Missions principales

- Assurer l'accueil et l'aide informatique dans les salles de travail.
- Participer au prêt de matériel informatique et audiovisuel.
- Gérer l'édition et la réédition des cartes IZLY.
- Gérer les réservations des salles collaboratives de la Ruche.

Activités

Accueil et support aux usager·ères

- Accueillir, informer et orienter les usager·ères dans les salles informatiques sur les campus Berges du Rhône et Porte des Alpes.
- Répondre aux demandes d'assistance par téléphone (hotline), par mail et via l'outil de ticketing.
- Apporter une aide à l'utilisation des logiciels bureautiques et d'infographie.
- Accompagner les usager·ères dans l'utilisation des comptes mails Lyon 2 et Webmail.
- Assister à l'utilisation des équipements numériques : copieurs connectés, scantomail, dispositifs de connexion, etc.

Gestion des cartes IZLY

- Édition et réédition des cartes
- Assistance technique pour les étudiant·es et le personnel.

Prêt de matériel et réservations

- Gérer le prêt de matériel informatique et audiovisuel à destination de la communauté universitaire.
- Assurer la gestion des réservations de salles collaboratives dédiées aux étudiant·es.

Logistique

- Participer à des opérations logistiques ponctuelles impliquant la manipulation de matériel (port de charges occasionnel).

Profil recherché

Conditions :

Poste exclusivement réservé aux **étudiant·es inscrit·es à l'Université Lyon 2 pour l'année universitaire 2026-2027.**

Compétences et qualités attendues :

- Bonne maîtrise des outils bureautiques courants.
- Rigueur, ponctualité et autonomie dans l'organisation du travail.
- Sens du service public et excellentes qualités relationnelles.
- Goût pour le travail en équipe.
- La certification PIX sera apprécié.

Environnement de travail

Vous intégrerez une équipe d'environ 20 personnes et interviendrez en fonction d'un planning préétabli, sur des créneaux de demi-journée (4h30 à 5h15), sur les deux campus. Une formation obligatoire est dispensée fin août par la DSI avant la prise de poste.

Candidature

Envoyez votre **CV et lettre de motivation** (formats .doc ou .pdf) **avant le 15 juin 2026** à l'adresse suivante :

dsi-recrute-vacataires@listes.univ-lyon2.fr

Objet du mail : **PROFIL MONITEUR**

Seuls les candidat·es retenu·es seront contacté·es pour un entretien.