SPAY se situe dans la Sarthe (région des Pays de la Loire), à 13 km au sud-ouest du Mans, sur l'axe Le Mans-Angers. Le circuit des 24 heures du Mans se trouve à une dizaine de minutes de la commune.

La commune possède une base de loisirs (Domaine du Houssay) qui s'étend sur 40 hectares ainsi qu'un camping.

La commune compte une population de 2929 habitants.

Découvrir notre commune : <https://spay.fr/>

Date publication : 18/072023

Date limite de candidature : 22/09/2023

Date prévue de recrutement : 06/11/2023

Durée du contrat : 2 mois. Possibilité de prolonger si besoin.

Type de recrutement : Contractuel de droit public (accroissement temporaire d'activité - art. L332-23 1° du Code Général de la Fonction Publique)

Nombre de poste : 1

Cadre d'emploi : Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques (B)

Grades : Assistant de conservation du patrimoine (B)

DEFINITION :

La mairie de Spay recrute un(e) contractuel(le) dans le cadre d'un contrat à durée déterminée de deux mois, avec la possibilité de renouveler la mission si besoin.

La personne exercera ses fonctions au sein des établissements sous le contrôle technique et scientifique et technique du directeur des Archives Départementales de la Sarthe.

MISSIONS :

Vous serez chargé(e) du traitement complet d'environ 200 mètres linéaires dont 192 mètres linéaires identifiées, les archives restantes étant considérées comme du vrac, tant intermédiaires que définitives, réparties dans trois locaux.

Sous la responsabilité de M. le Maire et de la Directrice Générale des Services, et en lien très étroit avec la Direction des Archives Départementales de la Sarthe, vous procéderez :

- Au recensement des documents,
- A la rédaction des bordereaux d'élimination,
- Au conditionnement ou au reconditionnement, si nécessaire, des archives en cours d'utilité administrative, après validation des propositions des Archives Départementales.

ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL :

Vous travaillerez dans les espaces d'archivage (Presbytère, ancienne mairie, ancienne Poste). Vous disposerez d'un ordinateur portable et de matériel de protection (blouse, masques anti-poussière, gants).

La Direction des Archives Départementales sera votre interlocuteur pour toute question relative au travail de traitement des documents, manipulation, conditionnement ou autres besoins.

CONTRAINTES DU POSTE :

- Travaux fréquents de manutention.
- Travail sur écran.

PROFIL RECHERCHE :

- Titulaire d'un diplôme universitaire d'archivistique (niveau master 1 ou 2),
- Expérience de travail en collectivités territoriales,
- Autonomie et rigueur,
- Qualités rédactionnelles et esprit de synthèse,
- Bonne maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel).

DUREE ET REMUNERATION :

Poste à pourvoir à compter du 06/11/2023.

Durée : deux mois. Possibilité de prolonger si besoin.

Rémunération : Selon grille indiciaire du cadre d'emploi des assistants de conservation + indemnité de congés payés

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Lieu d'affectation : Commune de SPAY 72700
- Temps de travail : Temps complet (35h00) réparti du lundi au vendredi

POUR POSTULER :

Candidature (lettre de motivation et CV) à adresser par voie postale ou électronique ou à déposer en mairie :

Mairie de SPAY
Monsieur le Maire
Place du 8 Mai 1945
72700 SPAY
rh@ville-spay.fr