



## **FICHE DE POSTE**

**INTITULE DU POSTE : AGENT RECENSEUR**

Poste non permanent : début janvier 2024 à fin février 2024

**Positionnement hiérarchique** : sous la direction du coordonnateur communal et du Maire

### **MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE**

- Participer aux formations obligatoires organisées par l'INSEE et la Mairie
- Préparer sur le terrain la collecte du recensement
- Effectuer et suivre l'évolution de la collecte du recensement

### **ACTIVITES / TÂCHES RELATIVES AU POSTE**

L'agent recenseur se verra confier un ensemble d'adresses à recenser :

- Se former aux concepts et aux règles du recensement,
- Effectuer la tournée de reconnaissance : repérer l'ensemble des adresses de son secteur et les faire valider par son coordonnateur,
- Déposer les documents du recensement et inciter les habitants à répondre par internet,
- Suivre l'avancement de la collecte et notamment les réponses par internet,
- Pour les réponses papier : collecter les questionnaires papier complétés par les habitants,
- Relancer, avec l'aide du coordonnateur communal, les habitants qui n'ont pas pu être joints ou qui n'ont pas répondu dans les délais impartis,
- Rendre compte de l'avancement de son travail au moins une fois par semaine.

### **COMPÉTENCES / APTITUDES**

- **Organisation et rigueur** : capacité à respecter les consignes, les délais, et à gérer plusieurs visites de manière efficace,
- **Aisance relationnelle** : bon contact avec le public, capacité à expliquer, de manière claire, le déroulement du recensement,
- **Autonomie** : capacité à travailler seul sur le terrain et à gérer son emploi du temps en fonction des besoins,
- **Discrétion et respect de la confidentialité** : respect strict de la confidentialité des données personnelles recueillies
- **Disponibilité** : flexibilité dans les horaires (possibilité de travailler en soirée ou le week-end pour rencontrer les habitants)



**INTITULE DU POSTE : AGENT RECENSEUR**  
Poste non permanent : début janvier 2024 à fin février 2024

**Positionnement hiérarchique** : sous la direction du coordonnateur communal et du Maire

### ***CONDITIONS DE TRAVAUX / SPÉCIFICITÉ DU POSTE***

L'agent recenseur se voit attribuer un listing d'adresses (environ 220 logements) à vérifier et à enquêter, **des déplacements sur toute la commune** sont donc à prévoir.

L'agent recenseur organise lui-même son temps de travail et gère ses horaires en fonction des adresses à recenser.

Formations obligatoires : deux ½ journées début janvier 2025

Tournée de reconnaissance : entre les deux sessions de formation et avant le 16 janvier 2025

Recensement de la population : du jeudi 16 janvier au samedi 15 février 2025 (au plus tard)

Clôture administrative : lundi 17 février 2025

### ***DIPLÔMES ET EXPÉRIENCES REQUIS***

Débutant accepté

Permis B + véhicule personnel exigé