

LA COMMUNE RECRUTE

un AGENT RECENSEUR

*Sous la responsabilité du Maire, de l'INSEE et du coordinateur communal (adjoint au Maire),
l'agent recruté est chargé de recenser les logements communaux et les habitants.*

CDD 8 semaines non renouvelable (vacation) du 21 janvier au 22 février 2027

Disponibilité impérative durant toute la période

+ quelques jours en janvier pour formation et repérage

Rémunération forfaitaire pour toute la période : 750€ bruts

MISSIONS

- A partir du 2 janvier 2027 : Participation impérative aux 2 séances de formation dispensées par l'INSEE
- Avant le 20 janvier 2027 : Réalisation de la tournée de reconnaissance (repérage des adresses à recenser)
- Du 21 janvier au 20 février 2027 : Collecte des données
 - ➔ Déposer physiquement les documents du recensement à chaque adresse et inciter les habitants à répondre par internet
 - ➔ Suivre l'avancement de la collecte et notamment les réponses par internet
 - ➔ Récupérer physiquement les questionnaires papier complétés par les habitants dans les délais impartis
 - ➔ 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
 - ➔ Accompagner les personnes en situation de handicap, âgées, illettrées ou allophones pour réaliser les enquêtes de tous les habitants
 - ➔ Faire un point hebdomadaire avec le coordonnateur communal et transmettre les questionnaires collectés

PROFIL RECHERCHE

- **Disponibilité à différentes heures de la journée et en début de soirée**, du lundi au samedi pour contacter les personnes
- **Persévérance** : l'agent recenseur doit impérativement mener sa mission à son terme et relancer régulièrement tous les foyers et habitants de la commune
- **Rigueur et méthode** : l'agent recenseur doit pouvoir organiser sa tournée de reconnaissance, procéder à la numérotation des logements et à son report sur les documents du recensement, organiser son planning de visites, suivre les réponses internet et papier et la relance des ménages non-répondants, tenir correctement son carnet de collecte, classer les questionnaires papier collectés.
- **Compétences relationnelles** : l'agent recenseur doit être à l'aise dans les contacts avec la population. Il devra parfois convaincre et argumenter, souvent rassurer, aider certaines personnes à remplir les questionnaires, répondre à leurs questions. Courtoisie et bonne présentation sont indispensables.
- **Respect, neutralité et discrétion** : l'agent recenseur est au contact de la population et peut être invité à pénétrer dans le logement des personnes recensées. Il ne doit en aucun cas y faire état de ses opinions personnelles ou éventuels engagements politiques, religieux ou syndicaux. Il doit respecter scrupuleusement le secret statistique et veiller à la stricte confidentialité des données individuelles qu'il est habilité à collecter, mais aussi de toutes les autres informations qui pourraient lui être communiquées lors des échanges avec les habitants.

CONDITIONS SPECIFIQUES

L'agent recenseur doit impérativement disposer d'un téléphone mobile personnel dans le cadre de la mission.

Adresser candidature par mail à Monsieur le Maire – lavigny@wanadoo.fr

avant le 10 octobre 2026