



## FICHE DE POSTE : AGENT RECENSEUR

<b>Emploi</b>	Agent recenseur
<b>Positionnement</b>	Sous la responsabilité du Maire de la commune et du coordonnateur communal
<b>Principales missions</b>	<p><b>Se former</b> aux concepts et aux règles du recensement,  <b>Effectuer</b> la tournée de reconnaissance : repérer l'ensemble des adresses d'habitation à recenser sur son secteur et les faire valider par le coordonnateur,  <b>Déposer</b> les documents du recensement et inciter les habitants à répondre par internet,  <b>Suivre</b> l'avancement de la collecte et notamment les réponses par internet, Pour les réponses papier, <b>recupérer</b> les questionnaires papier complétés par les habitants dans les délais impartis et effectuer les contrôles demandés,  <b>Relancer</b>, 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,  Rencontrer le coordonnateur communal régulièrement (préconisation Insee : au moins une fois par semaine),  <b>Restituer</b> en fin de collecte l'ensemble des documents.</p>
<b>Qualités</b>	<p>Disponible  Compétences relationnelles  Moralité, neutralité et discrétion  Stabilité dans la fonction  Ordre et méthode  Sensibilisation à Internet</p>
<b>Lieu de travail</b>	Massieu (38) – permis et véhicule obligatoire
<b>Type</b>	CDD
<b>Durée</b>	8 janvier au 16 février (6 semaines) dont formations les 08/01/24 et 12/01/24
<b>Rémunération</b>	Il sera rémunéré sur la base du travail fourni, c'est-à-dire au nombre d'imprimés traités + les formations.
<b>Jours</b>	<p>L'agent travaille tous les jours sauf le dimanche et s'organise ensuite comme il le souhaite. Il est important tout de même d'être disponible après 18 heures et le samedi toute la journée.  En moyenne le temps de travail varie entre 20 heures et 35 heures les deux premières semaines, puisqu'il doit avoir enquêté 80% des adresses qui lui sont confiées durant cette période. Le temps de travail variera les semaines suivantes en fonction des résultats des premières semaines.</p>

Les personnes intéressées doivent envoyer leur CV et leur lettre de motivation à l'adresse mail suivante : [mairie.massieu@paysvoironnais.com](mailto:mairie.massieu@paysvoironnais.com). Plus d'informations par téléphone au 04 76 07 52 79.