



RECRUTEMENT

3 AGENTS RECENSSEURS

Période de travail : De début janvier à fin février-début mars 2027 pendant environ 7 semaines :

Début janvier : environ 5 jours de travail comportant généralement 2 séances de formation obligatoires et, entre ces séances, la tournée de reconnaissance des adresses à recenser ;

Collecte du jeudi 21 janvier au samedi 20 février.

Exigences :

- Disponibilité quotidienne y compris le samedi,
- Large amplitude dans les horaires,
- Pas de congés pendant toute la durée de la collecte (**prêter une attention particulière à votre disponibilité pendant les congés scolaires**).

Descriptif des tâches à réaliser :

- Se former aux concepts et aux règles du recensement,
- Effectuer la tournée de reconnaissance : repérer l'ensemble des adresses d'habitation à recenser sur votre secteur et les faire valider par le coordonnateur communal,
- 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 : récupérer les questionnaires papier complétés par les habitants dans les délais impartis et effectuer les contrôles demandés,
- Relancer, avec l'aide du coordonnateur communal, les habitants qui n'ont pas pu être joints ou qui n'ont pas répondu dans les détails impartis,
- Rencontrer le coordonnateur communal régulièrement,
- Restituer en fin de collecte l'ensemble des documents.

Qualités requises :

La fonction d'agent recenseur requiert un certain nombre de qualités :

- Disponibilité : la durée de la collecte étant strictement limitée, l'agent recenseur doit contacter l'ensemble des habitants à recenser dans son secteur dans des délais très courts. Pour cela, il doit être en mesure de se rendre à toutes les adresses d'habitation à recenser dans son secteur à différentes heures de la journée, du lundi au samedi.
- Capacité à assimiler les concepts : l'agent recenseur doit assimiler et mettre en œuvre les concepts et les règles qui lui sont détaillés lors de sa formation.
- Bonne connaissance géographique de la commune.
- Discrétion, neutralité et capacité relationnelle.
- Rigueur, méthode, sens de l'organisation.

Dépôt de candidature :

Lettre + CV, à faire parvenir en mairie avant le 30 SEPTEMBRE 2026.

Adresse : Mairie de Montriond 15 vieille route 74110 Montriond

Mail : mairie@montriond.fr
a.burnoud.mairie@montriond.fr

Tel : 04 50 79 14 14