



La commune de Melle, commune des Deux-Sèvres,

RECRUTE

Des agents recenseurs

Dans le cadre du recensement de la population mené en partenariat avec l'INSEE, qui aura lieu du 20 janvier au 19 février 2022.

Vous serez placé·e sous la responsabilité de la coordonnatrice communale en charge du recensement.

A ce titre, vous assurerez les missions suivantes :

Périodes de travail :

- début janvier 2022 : environ cinq jours de travail comportant deux séances de formation obligatoire, et entre ces séances, le repérage sur le territoire des foyers à recenser
- du 3^{ème} jeudi de janvier jusqu'à la fin de la collecte :
 - disponibilité quotidienne (notamment en fin de journée) ;
 - disponibilité le samedi
 - large amplitude dans les horaires
 - pas de congé pendant toute la durée de la collecte y compris pendant les vacances scolaires d'hiver

Missions :

- Se former aux concepts et aux règles du recensement
- Effectuer la tournée de reconnaissance : repérer l'ensemble des foyers de son secteur et les faire valider par son coordonnateur
- Déposer dans les foyers les documents du recensement et inciter les habitants à y répondre par internet
- Suivre l'avancement de la collecte et notamment les réponses par internet
- Pour les réponses papiers : récupérer les questionnaires papiers 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
- Rendre compte de l'avancement de son travail au moins une fois par semaine
- Restituer en fin de collecte l'ensemble des documents

Profil recherché :

- **Disponibilité** : l'agent recenseur doit être en capacité de se rendre à toutes les adresses de son secteur à différentes heures de la journée du lundi au samedi. Par ailleurs, la présence aux séances de formation est obligatoire : elle a lieu dans les quinze premiers jours de janvier

- **Capacité à assimiler et mettre en œuvre les concepts** : qui sont détaillés à l'agent lors de sa formation. Il doit savoir se repérer et lire un plan. Il doit savoir remplir un formulaire administratif simple.
- **Capacité relationnelle** : l'agent doit être à l'aise dans les contacts avec la population. Il devra parfois répondre aux questions des habitants. Courtoisie et bonne présentation sont indispensables.
- **Moralité, neutralité et discrétion**
- **Sensibilisation à internet** : l'agent doit avoir une connaissance minimale. Par ailleurs, il doit maîtriser l'usage des SMS sur téléphone portable.
- **Ordre, méthode et persévérance** : qualités requises pour la bonne exécution des opérations à effectuer.

Informations complémentaires :

Permis B et véhicule personnel obligatoire

Téléphone portable exigé

Les candidats(es) intéressé(es) sont invité·es à transmettre une lettre de motivation et un CV à Monsieur le Maire – Mairie – 79500 Melle ou par mail à l'adresse suivante : recensement@ville-melle.fr.

Renseignements : Mme Céline Moreau, coordonnatrice du recensement au 05 49 27 00 23 (recensement@ville-melle.fr)