



AGENT RECENSEUR

2 postes à pourvoir

Période de travail

du 02 janvier au 20 février 2027

début janvier : environ 5 jours de travail comportant 2 séances de formation obligatoires et, entre ces séances, le repérage des adresses à recenser

Descriptif des tâches à réaliser

- se former aux concepts et aux règles du recensement,
 - effectuer le tournée de reconnaissance : repérer l'ensemble des adresses de son secteur et les faire valider par son coordonnateur,
 - déposer les documents de 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,
- 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 au coordonnateur communal,
 - restituer en fin de collecte l'ensemble des documents.

Qualités requises pour cette mission

- disponibilité : du lundi au samedi à différentes heures de la journée afin de contacter l'ensemble des habitants de son secteur dans les délais impartis,
- capacité à assimiler les concepts,
- capacité relationnelle,
- moralité, neutralité et discrétion,
- sensibilisation à internet,
- ordre et méthode,
- ténacité.

Rémunération

Elle est établie en fonction du nombre de bulletins individuels (2,30 €) et du nombre de feuille de logement (1,53 €) collectés. Les deux formations sont aussi rémunérées (25 €/journée).

Si le poste d'agent recenseur vous intéresse, merci de vous faire connaître auprès de la Mairie en envoyant votre candidature par mail (mairie@nuaille-daunis.fr) ou en la déposant pendant les heures d'accueil **avant le 08 novembre 2026.**

Les candidats pourront être sollicités pour un entretien.