

# **OFFRE - AGENT RECENSEUR**

## **Commune de Reignac**

### **DESCRIPTION DU POSTE**

Dans le cadre du recensement de la population, la Commune de Reignac recrute 4 agents recenseurs pour le recensement de la population qui se déroulera de janvier à février 2026.

### **ACTIVITÉS**

- **SE FORMER AUX CONCEPTS ET RÈGLES DE RECENSEMENT :**

Assister aux séances de formation obligatoires organisées par l'INSEE de Nouvelle-Aquitaine.

- **EFFECTUER LA TOURNÉE DE RECONNAISSANCE :**

- ✓ Cette tournée doit être effectuée entre les 2 demi-journées de formation.
- ✓ Repérer la totalité des adresses de son secteur.
- ✓ Les faire valider par le coordonnateur communal du recensement.
- ✓ Organiser sa tournée de manière rationnelle.

- **DÉPOSER LES DOCUMENTS DU RECENSEMENT ET INCITER LES HABITANTS À RÉPONDRE PAR INTERNET :**

- ✓ Déposer à chaque habitant les imprimés de recensement.
- ✓ Expliquer aux habitants la procédure pour compléter l'imprimé du recensement en ligne.
- ✓ Aider les personnes qui en expriment le besoin à compléter les imprimés papier.

- **SUIVRE L'AVANCEMENT DE LA COLLECTE :**

- ✓ Tenir à jour quotidiennement et rigoureusement le carnet de tournée.
- ✓ 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.
- ✓ Pour les réponses papier : récupérer les questionnaires papier complétés et signés par les habitants dans les délais impartis.
- ✓ S'assurer que tous les habitants de son secteur ont répondu aux questionnaires en ligne.

- **RENDRE COMPTE DE L'AVANCEMENT DE SON TRAVAIL AU COORDONNATEUR COMMUNAL OU À SON ADJOINT, AU MOINS UNE FOIS PAR SEMAINE :**

- ✓ Se conformer au planning de rendez-vous établi avec le coordonnateur communal ou son adjoint.
- ✓ Lui remettre les questionnaires collectés manuellement.
- ✓ Comparer les résultats issus d'Internet et régler d'éventuels problèmes.
- ✓ Gérer la collecte dans le respect des taux d'avancement, dans la distribution et la récupération des questionnaires, souhaités par l'INSEE.
- ✓ Avoir effectué la totalité de sa collecte au 14 février 2026.

- **RESTITUER EN FIN DE COLLECTE L'ENSEMBLE DES DOCUMENTS MIS À DISPOSITION.**

### **QUALITÉS REQUISES**

- Disponibilité.
- Capacité à assimiler les concepts et les règles contenus dans le manuel qui lui est destiné.
- Avoir la capacité à dialoguer pour convaincre les habitants.
- Aisance relationnelle et à s'exprimer.
- Aisance rédactionnelle.
- Amabilité.
- Moralité, neutralité et discrétion. Sensibilisation à Internet.
- Connaissance des outils bureautiques et informatiques.
- Stabilité dans la fonction.
- Ténacité.
- Organisation et méthode.
- Connaissance du territoire reignacais.

### **FORMATION**

2 demi-journées de formation assurées par l'INSEE.

### **CARACTÉRISTIQUES PARTICULIÈRES**

- Disponibilité quotidienne y compris en soirée et le samedi pendant toute la durée du recensement.
- Large amplitude des horaires.
- Pas de congé pendant la durée de la collecte.
- Doit disposer d'un téléphone portable pour recevoir les informations de l'INSEE.

### **DURÉE DU CONTRAT**

Environ 2 mois. (À définir précisément selon les dates de formation de l'INSEE)

### **AUTRES INFORMATIONS**

Date limite de candidature : avant le 31 octobre 2025