

LA VILLE DE SAINT-AMBROIX RECRUTE DES AGENTS DANS LE CADRE DU RECENSEMENT QUI DEBUTERA DU 15/01 AU 16/02/2025

Date limite de candidature	06 décembre 2024
Entretiens de recrutement	Semaine 48-49
Date d'embauche	06 janvier 2025
Formation MAIRIE et remise des documents – Formations INSEE – 1 ^{er} et 2 ^e tournée de reconnaissance	Entre le 06 et le 15 janvier 2025
Opérations de recensement	Du 16 janvier 2025 au 15 février 2025
Opérations de clôture du recensement	Entre le 16 et le 20 février 2025

Descriptif du poste

Participer au recensement de la population en collaboration avec l'INSEE et les services communaux.

Se former aux concepts et règles de recensement :

- Assister aux séances de formation obligatoire organisées par l'INSEE

Effectuer la tournée de reconnaissance :

- Repérer l'ensemble 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, et celui des enquête famille
- 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 ou via internet.

Suivre l'avancement de la collecte :

- Tenir à jour régulièrement le carnet de tournée
- Pour les réponses papier : récupérer les questionnaires papier complétés par les habitants dans les délais impartis,

- Pour les réponses par internet : assurer un suivi des alertes reçues par SMS,
- 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,
- 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, a minima deux fois par semaine

- Lui remettre les questionnaires collectés manuellement,
- Comparer les résultats issus d'internet et régler d'éventuels problèmes.

Restituer en fin de collecte l'ensemble des documents mis à disposition.

Qualités requises

- Connaissance du territoire communal de Saint-Ambroix
- Moralité, neutralité et discrétion
- Disponibilité
- Capacité à assimiler les concepts
- Avoir la capacité à dialoguer pour convaincre les habitants
- Aisance relationnelle et à s'exprimer
- Aisance rédactionnelle
- Amabilité
- Sensibilisation à internet
- Connaissance des outils bureautiques et informatiques
- Stabilité dans la fonction
- Ténacité
- Organisation et méthode

Caractéristiques particulières

Libre organisation de son temps de travail

- Large amplitude des horaires y compris en soirée et le samedi
- Disponibilité quotidienne

- Pas de congé pendant la durée de la collecte
- Téléphone avec abonnement et Permis B obligatoire

Relations du poste

- Les relations hiérarchiques : Responsable cellule recensement, la coordinatrice communal du recensement et le correspondant INSEE

Situation statutaire du poste et conditions de rémunération

- Emploi de vacataire - Rémunération à l'acte
- Formation : forfait de 50 € brut par demi-journée (y compris frais de déplacement et repas)
- Tournées de reconnaissance : forfait de 75 € brut journée (y compris frais de déplacement et repas)
- Frais de déplacements : forfait de 75€ brut pour les districts en centre-ville et de 150 € pour les districts extérieurs.
- 1,50 € brut par feuille individuelle dûment remplie en version papier (pour chaque administré)
- 2,50 € brut par feuille individuelle dûment remplie par les personnes sur le site de l'INSEE
- 1,50 € brut par feuille de logement dûment remplie en version papier (pour chaque foyer)
- 2,50 € brut par feuille de logement dûment remplie par les personnes sur le site de l'INSEE
- Feuille immeuble collectif : 1,50 € brut
- Une prime de fin de mission de : 500 € brut qui sera attribuée uniquement si le district est complètement terminé.
- **Le paiement aura lieu en fin du mois de Mars 2025**