

Caen, le 20 novembre 2017

A pourvoir 6 postes

Agents recenseurs - (h/f)
du 18 janvier au 24 février 2018

Service citoyenneté
Direction de la vie civile et citoyenne - Direction générale des services

MISSION

Sous l'autorité du coordonnateur du recensement de la population, l'agent recenseur doit collecter de manière exhaustive les informations relatives aux habitants et aux logements sur une période de cinq semaines et suivant une liste d'adresses fournies par l'INSEE.

ACTIVITÉS

- Localisation des bâtiments et des logements à recenser sur le secteur attribué pour la campagne de recensement avec une tournée de reconnaissance.
- Recensement des logements et de leurs occupants avec remise en main propre des questionnaires/imprimés.
- Mise à jour, rigoureuse et régulière, du cahier de tournée permettant le suivi de l'activité de recensement sur le secteur attribué.
- Classement des documents attraités au recensement (*cahier de reconnaissance, cahier de tournée, questionnaires...*).

PROFIL REQUIS ET COMPÉTENCES

- Être disponible et souple dans l'organisation de son temps de travail (*fin de journée, samedis...*).
- Avoir le sens du contact humain et une bonne présentation.
- Être soigneux et rigoureux dans la gestion des documents administratifs (*classeur et cahier de tournée, documents INSEE de recensement*).
- Discrétion obligatoire.
- Facilité de déplacements dans un secteur de la ville.
- Tenir à jour des documents.
- S'exprimer avec clarté pour expliquer le recensement et sa finalité.
- Rendre compte toutes les semaines à l'encadrement du recensement (*coordonnateur et contrôleur*) de l'état d'avancement de la collecte et de toutes les difficultés rencontrées.

CONDITIONS D'EXERCICE LIÉES AU POSTE

- Suivre obligatoirement les formations destinées aux agents recenseurs, assurées par l'INSEE (*2 demi-journées avec une semaine d'intervalle*).
- Travail debout et en extérieur.
- Nécessité de se déplacer au domicile des personnes recensées (*journée, début de soirée et samedi*).
- Nécessité d'avoir un téléphone portable.
- Moyens mis à disposition : classeur et cahier de tournée, documents INSEE pour collecter les informations, carte d'agent recenseur.

Les candidatures comprenant lettre de motivation et C.V doivent être adressées **au plus tard le : 30 novembre 2017**

à Monsieur le Maire de la ville de Caen
Direction mutualisée des ressources humaines – 16 rue Rosa Parks – CS 52700 – 14027 CAEN cedex 9
Ou par mail à l'adresse : drh.offredemploi@caenlamer.fr