



La commune de Montoir de Bretagne recrute  
pour son service Etat-Civil :

**DES AGENTS RECENSEURS DE LA POPULATION (h/f)  
STATUT VACATAIRE**

- poste à pourvoir du 03/01/2022 au 21/02/2022 -

**Missions principales du poste**

Dans le cadre du recensement de la population, mené en collaboration avec l'INSEE, vous êtes chargé(e) de procéder à la distribution et à la collecte des questionnaires du recensement.

La mission se déroulera du **03/01/2022 au 21/02/2022 inclus**.

**Descriptions des activités**

- ✓ Se former aux concepts et aux règles du recensement (disponibilité impérative le 3 et le 10 janvier 2022)
- ✓ Effectuer la tournée de reconnaissance : repérer l'ensemble des adresses de son secteur et les faire valider par le coordonnateur. A réaliser entre les deux demi-journées de formation.
- ✓ Déposer les documents du recensement, inciter les habitants à répondre par internet et prendre rendez-vous pour récupérer les documents,
- ✓ 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,
- ✓ Rendre compte de l'avancement de son travail au moins une fois par semaine,
- ✓ Restituer en fin de collecte l'ensemble des documents.

**Connaissances et qualités nécessaires :**

- Savoir utiliser un ordinateur, internet et traiter les SMS par téléphone portable
- Connaître la commune ou savoir se repérer facilement dans l'espace et lire un plan
- Savoir remplir un formulaire administratif simple
- Apprécier une demande au regard de différents documents
- Savoir communiquer, rassurer, convaincre et argumenter, aider certaines personnes à remplir les questionnaires, répondre à leurs questions.
- Méthode, rigueur et sens de l'organisation, en particulier pour :
  - la tournée de reconnaissance
  - la numérotation des logements,
  - l'organisation du planning de visites,
  - le suivi des réponses internet et papier,
  - le classement des documents papier collectés.
- Moralité, neutralité et discrétion : ne pas faire état de ses opinions, être d'une parfaite moralité, veiller à la stricte confidentialité des données collectées.
- Ténacité et persévérance : la commune évaluera le risque de voir un agent abandonner son travail avant de l'avoir achevé.
- Aptitude à rendre compte
- Sens du travail en équipe
- Initiative, autonomie et réactivité
- Disponibilité
- Courtoisie et bonne présentation indispensables.

### Conditions d'exercice :

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

Du 3ème jeudi de janvier jusqu'à la fin de la collecte :

- disponibilité quotidienne y compris le samedi,
- large amplitude dans les horaires,
- pas de congé pendant toute la durée de la collecte (en particulier, prêter attention à la disponibilité effective pendant les vacances scolaires).

### Permis B et véhicule fortement recommandés + Téléphone portable indispensable

### Conditions de rémunération

Rémunération à l'acte comprenant :

- un forfait de 550 € pour la mission intégralement accomplie (proratisée en cas d'inachèvement de la mission).
- 50 € pour chaque séance de formation (2 prévues)
- 0,99 € par feuille de logement
- 1,50 € par bulletin individuel
- forfait transport de 60 €, de 120 € ou de 180 € en fonction des districts et de l'éloignement géographique par rapport à la mairie

### Informations complémentaires sur le poste

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter Madame Lydie JUAN DE MENDOZA, *Responsable du service Etat-Civil* par mail : [ljuan@montoirdebretagne.fr](mailto:ljuan@montoirdebretagne.fr) (en laissant vos coordonnées téléphoniques).

Merci d'adresser votre candidature (*CV+lettre de motivation*) à M Le Maire **avant le 14 novembre 2021.**

- par voie postale : 65 rue Jean Jaurès, 44550 Montoir de Bretagne
- ou par courriel : [accueil@montoirdebretagne.fr](mailto:accueil@montoirdebretagne.fr)

Les entretiens de recrutement se dérouleront sur la semaine du 22 au 24 novembre 2021.

A Montoir-de-Bretagne, le 15/10/2021

Pour Le Maire,  
L'Adjoint Délégué aux Ressources Humaines  
Didier TALBOURDEL

A blue ink signature of Didier Talbourdel is written over a faint circular official stamp of the Montoir-de-Bretagne municipality.