LA VILLE DE DOLE
RECRUTE
6 AGENTS RECENSEURS

Contrat temporaire dans le cadre du recensement de la population 2027
Période du 06 janvier au 27 février 2027

Missions :
Sous l'autorité de la coordonnatrice communale du recensement, l'agent recenseur participe aux opérations annuelles de recensement de la population. Il assure la collecte des informations auprès des habitants sur un secteur comprenant environ 200 logements :

- Réaliser la tournée de reconnaissance du secteur attribué ;
- Repérer et faire valider l'ensemble des adresses à recenser ;
- Distribuer les documents de recensement et promouvoir la réponse par Internet ;
- Assurer le suivi de l'avancement de la collecte ;
- Relancer les habitants n'ayant pas répondu ou n'ayant pu être contactés ;
- Rendre compte régulièrement de l'avancement de la mission auprès de la coordonnatrice communale ;
- Apporter son aide, le cas échéant, à d'autres agents recenseurs ;
- Restituer l'ensemble des documents en fin de collecte.

Une formation rémunérée et obligatoire, répartie sur deux demi-journées, sera organisée par l'I.N.S.E.E. les 6 et 13 janvier 2027.

Profil :
- **Être âgé(e) de 18 ans minimum** ;
- **Permis B souhaité**
- **Disponibilité** : la période de collecte étant strictement encadrée, l'agent recenseur doit être en mesure de rencontrer l'ensemble des habitants de son secteur dans un délai limité. Des visites pourront être effectuées à différents moments de la journée, du lundi au samedi.
- **Capacité à assimiler les consignes et procédures du recensement** : aptitude à comprendre et à appliquer les méthodes de travail présentées lors de la formation. Capacité à se repérer sur un plan et à compléter des documents administratifs simples.
- **Aisance relationnelle** : capacité à établir un contact de qualité avec les habitants, à expliquer la démarche de recensement, à rassurer les administrés et à les accompagner si nécessaire dans leurs démarches.
- **Neutralité, discrétion et respect de la confidentialité** : respect du secret statistique et de la confidentialité des informations collectées. Devoir de neutralité dans l'exercice des missions.
- **Maîtrise des outils numériques** : capacité à promouvoir la réponse par Internet auprès des habitants et utilisation courante des outils numériques et des SMS.
- **Rigueur et sens de l'organisation** : aptitude à planifier les visites, assurer le suivi des réponses recueillies et tenir à jour les documents nécessaires au bon déroulement de la collecte.
- **Persévérance et autonomie** : capacité à effectuer les relances nécessaires afin de garantir l'exhaustivité de la collecte sur le secteur confié.
- **Engagement sur la durée de la mission** : disponibilité et implication pendant l'ensemble de la période de recensement.

Conditions de travail:
- Temps de travail : 17h30 par semaine, lors des opérations de recensements du 21 janvier au 27 février 2027
- Rémunération calculée sur la base du grade d'adjoint administratif territorial (indice majoré 380).

Merci d'adresser votre candidature (**lettre de motivation + curriculum vitae) avant le 4 décembre 2026 à l'adresse suivante** :

Monsieur le Maire
Direction des Ressources Humaines
Place de l'Europe - BP 89
39108 DOLE CEDEX

Ou à l'adresse **drh@dole.org**