



(Loire, 7 361 habitants),
Commune membre de Roannais Agglomération (40 communes - 100 000 habitants)

Recherche

DES AGENTS RECENSEURS (H/F)

CDD du 21 janvier 2027 au 26 février 2027

Sous la responsabilité de la Directrice Administration Générale et de la coordonnatrice de la commune, l'agent recenseur se voit confier un ensemble d'adresses à recenser en autonomie durant la période réglementaire du recensement. Il collecte des données démographiques auprès des ménages à des fins statistiques et dans le respect des procédures de l'INSEE et en assurant la promotion des réponses par internet.

Vous participerez à une formation obligatoire dispensée par l'INSEE avant le démarrage de la campagne (2 séances d'une demi-journée au cours de la 1^{ère} quinzaine de janvier 2027).

Missions :

- Effectuer la tournée de reconnaissance entre les 2 demi-journées de formation en janvier : repérer l'ensemble des adresses d'habitation à recenser sur son secteur et les faire valider par son coordonnateur communal,
- Déposer les documents du recensement et inciter les habitants à répondre par internet,
- Informer, accompagner et apporter de l'aide aux habitants pour remplir les formulaires,
- Suivre l'avancement de la collecte et notamment les réponses par internet,
- Récupérer les questionnaires papier complétés par les habitants dans les délais impartis et effectuer les contrôles demandés,
- Relancer, avec l'aide du coordonnateur, les habitants qui n'ont pas pu être joints ou qui n'ont pas répondu dans les délais impartis,
- Restituer les documents remplis au coordonnateur communal.

Profil :

- Organisation, méthode et rigueur,
- Autonomie,
- Respect des consignes,
- Rendre compte régulièrement à son coordonnateur communal,
- Disponibilité pendant toute la durée du recensement,
- Discrétion et neutralité,
- Aisance relationnelle, en informatique et en administratif,
- Pédagogue, tenace, sens du contact et disponibilité soirs et week-end.

Rémunération :

- Rémunération à voir lors de l'entretien.

[Renseignements complémentaires auprès de :](#)

NUNES DA GRAÇA Emmanuelle – Directrice Administration Générale au 04-77-44-21-96

Candidatures (CV et lettre de motivation) à adresser au plus tard le 31 octobre 2026 à Monsieur Le Maire, 5, rue du Parc 42300 MABLY ou via le portail <https://mably.icitoyen.fr>