

Rejoignez la Ville de JUVIGNAC

(34 990 - 10 981 habitants – 200 collaborateurs)

Commune membre de Montpellier Méditerranée Métropole - MMM)

Agent recenseur

VOS MISSIONS ET ACTIVITES :

- Se former aux concepts et aux règles du recensement
- Effectuer la tournée de reconnaissance : repérer l'ensemble des adresses de son district et les faire valider par le coordonnateur,
- Délivrer les documents du recensement et inciter les habitants à répondre par internet,
- 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 dans les délais impartis,
- Rendre compte de l'avancement de son travail au moins une fois par semaine,
- Restituer en fin de collecte l'ensemble des documents.

APTITUDES ET COMPORTEMENT REQUIS POUR L'EMPLOI :

- Disponibilité
- Capacité à assimiler les concepts
- Capacité relationnelle, diplomatie
- Moralité, neutralité et discrétion
- Sensibilisation à internet
- Stabilité dans la fonction, ponctualité, présentéisme
- Ordre et méthode
- Ténacité

PERIODE DE TRAVAIL :

16 Janvier au 21 février 2020

Début janvier : Un jour de formation obligatoire (deux demies journées) et le repérage des adresses à recenser, tournée de reconnaissance : évaluée à une journée maximum de travail à effectuer sur une semaine.

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

Adressez votre candidature (lettre de motivation et CV) à Monsieur le Maire, Hôtel de Ville, Parvis des droits de l'Homme, 34 990 JUVIGNAC ou par mail à l'attention de Mme Emilie BRETON (04.67.10.40.46) à l'adresse suivante : recensement@juvignac.fr