

## DIRECTION AMENAGEMENT URBAIN

RESPONSABLE HIERARCHIQUE : Coordonnatrice communale

## RECRUTEMENTS NON PERMANENTS

### FONCTIONS & RESPONSABILITES

Dans le cadre du recensement de la population et de l'enquête famille 2025, la Ville de Lanester recrute 5 agent-es chargé-es d'enquêtes qui auront pour mission, à partir d'un carnet d'adresses établi par l'I.N.S.E.E., de distribuer et collecter les questionnaires à compléter par les habitant-es.

### EMPLOI :

**5 AGENT-ES CHARGE-ES DU RECENSEMENT  
DE LA POPULATION ET DE L'ENQUETE FAMILLE 2025**

### MISSIONS PRINCIPALES :

- Se former aux concepts et aux règles des enquêtes de l'Insee
- Réaliser simultanément le recensement de la population et l'enquête familles
- Effectuer la tournée de reconnaissance : repérer l'ensemble des adresses de son secteur et les fait valider par la coordonnatrice
- Déposer les questionnaires, informer les habitant-es sur l'importance du recensement et de l'enquête familles et les inciter à répondre par internet dans la mesure du possible
- Récupérer les questionnaires complétés dans les délais impartis
- Rendre compte de l'avancement de son travail à la coordonnatrice au moins une fois par semaine
- Restituer en fin de collecte l'ensemble des documents
- Appliquer les règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail

### PERIODE DE TRAVAIL :

- Début janvier : environ 5 jours de travail comportant 2 demi-journées de **formation obligatoire** et la réalisation d'une tournée de reconnaissance
- Du **jeudi 16 janvier 2025** jusqu'à la fin de la collecte le **22 février 2025 : disponibilité quotidienne y compris le samedi**
- Large amplitude dans les horaires (possibilité de travailler aux heures des repas, en soirée et le samedi)

### PROFIL :

- Diplôme du baccalauréat ou équivalent
- Bonne connaissance du territoire de la Ville de Lanester
- Capacités relationnelles, discrétion confidentialité et neutralité
- Autonome, dynamique et méthodique
- Permis B apprécié et véhicule (en fonction du secteur affecté)
- Disposer d'un téléphone portable
- Bonne connaissance de l'outil internet
- Discrétion professionnelle
- Esprit d'équipe
- Ordre et méthode pour réussir la collecte dans les délais
- Disponibilité
- Garant-e de l'image du service public

### CONDITIONS D'EMPLOI :

- **Temps non complet**
- Nombreux déplacements sur la commune
- **Une partie de la rémunération est calculée en fonction du nombre de questionnaires collectés**
- **Rémunération forfaitaire pour les ½ journées de formation et les journées de reconnaissance**
- **Pas de congé pendant toute la durée de la collecte**
- Contrat à durée déterminée du **2 Janvier au 22 février 2025**

**Veillez adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à l'attention de :**

Monsieur le Maire – Hôtel de Ville – 1 Rue Louis Aragon – CS 20779 – 56607 LANESTER Cedex  
ou par courrier électronique à l'adresse suivante :  
[recrutement@ville-lanester.fr](mailto:recrutement@ville-lanester.fr) jusqu'au **13 Octobre 2024**.

P/LE MAIRE

Philippe JESTIN, Adjoint au Maire  
Chargé des Relations Humaines et du  
Développement des Services Publics