



Agent.e recenseur - campagne annuelle de recensement de la population

Vacation - nomination par voie d'arrêté municipal

Employeur : Ville de Rennes

Direction :

Population Citoyenneté (DPC)

Effectif : 88 agents au sein de la DPC (hors période de recensement)

Leur raison d'être : Offre de services en matière de prestations administratives à la population: évènements de la vie/formalités/élections - réglementations - recensements et funéraire

Service :

Élections Réglementations Recensements

L'équipe :

Une responsable de service, coordonnateur communal du recensement de la population

Une responsable adjointe en charge du pôle Élections

Deux agents Élections

Un agent Réglementations Recensements Élections

Un agent Recensement de la population, coordonnateur communal adjoint du recensement de la population

Effectif Service : 6 agents

Le sens de ce poste :

Collecter de manière exhaustive les informations relatives aux habitants et aux logements affectés dans le cadre du recensement annuel de la population

Vos principales missions :

1-Collecte des informations

Collecter les informations nécessaires au recensement en incitant les habitants à répondre par internet et en sachant faire preuve de persévérance pour sensibiliser les enquêtés à répondre, sans mettre à mal le sens du contact humain.

2-Suivi de l'avancement de sa collecte

Suivre sa collecte avec une tenue rigoureuse du carnet de tournée, avec un rendre compte régulier auprès de

son agent encadrant sur l'état d'avancement et les éventuelles difficultés rencontrées

3- Préparation de sa collecte

Suivre les formations préalables dispensées par l'Insee et la Ville de Rennes

Effectuer une tournée de reconnaissance des adresses attribuées pour l'opération de recensement

Compétences

Les compétences relationnelles :

- Sens du contact humain, capacité à s'exprimer clairement, bonne présentation
- Discrétion exigée dans la représentation de la collectivité auprès des habitants

- Strict respect de la confidentialité des informations collectées à l'occasion de la mission

Les compétences nécessaires pour la prise de poste :

- Aptitude à se servir d'internet et d'un téléphone portable
- Écriture très lisible
- Organisation persévérance et rigueur dans le suivi de la collecte
-

Les compétences pouvant être acquises une fois en poste :

- Néant

Environnement et conditions de travail :

Horaires : Amplitude horaire variable/Disponibilité et souplesse dans l'organisation du temps de travail requise (soirées, samedis...)

Lieu de travail : Poste itinérant nécessitant une capacité à se déplacer sur l'ensemble du territoire rennais, avec prise en charge par la collectivité d'un abonnement STAR sur les deux mois concernés par la collecte

Matériel(s) à disposition : Sacoche/Sac à dos –

Vêtement d'identification de la mission

(Chasuble/Parka) – Téléphone portable de modèle smartphone

Missions de suppléance : Néant

Télétravail : Non

Autres : Autres.

Éléments de statut :

Cadre d'emploi : Vacation

Parcours : Vacation

Éléments complémentaires de rémunération : La base de rémunération des agents recenseurs s'effectue en fonction du nombre de logements enquêtés, soit pour une mission moyenne de 265 logements enquêtés : 1910,50 € brut pour l'ensemble de la mission pour un taux d'enquête de 100 %.

Forfait spécifique centre-ville

Forfait complémentaire QPV

N° du poste : Néant

Date de mise à jour de la fiche de poste : 15 juillet 2025