



## LA COMMUNE DE GOND-PONTOUVRE (16)

RECRUTE

### UN COORDONNATEUR (H/F)

## DANS LE CADRE DU RECENSEMENT DE LA POPULATION

La commune est chargée d'organiser le recensement général obligatoire de la population qui se déroulera du 20 janvier 2022 au 19 février 2022.

Sous l'autorité du chef de pôle des ressources et administration générale, vous aurez les missions suivantes :

#### ↳ Missions principales :

- Mettre en place la logistique nécessaire à l'opération (salle de stockage des imprimés, préparation des carnets de tournées, des documents de collecte...),
- Organiser la campagne locale de communication,
- Participer aux formations des coordonnateurs et des agents recenseurs organisées par l'INSEE,
- Encadrer et suivre au quotidien les agents recenseurs : suivi du travail de préparation, de la collecte et de la restitution des données,
- Contrôler la tournée de reconnaissance des agents recenseurs et les adresses manquantes,
- Participer activement aux échanges réguliers avec le superviseur de l'INSEE,
- Veiller au respect du calendrier de la collecte par les agents recenseurs.

#### ↳ Tâches administratives liées aux opérations de recensement

- Organiser le découpage géographique de la commune en districts,
- Préparer les documents de communication et de collecte,
- Mettre à jour la base de données,
- Enregistrer informatiquement le suivi de la collecte,
- Contacter régulièrement les agents recenseurs pour vérifier l'avancée et la qualité de la collecte,
- Réaliser les relances auprès des habitants qui ne répondent pas aux agents recenseurs,
- Transférer régulièrement les données de suivi à l'INSEE,
- Procéder au classement et à l'archivage des documents collectés,
- Restituer la totalité des documents de la collecte à l'INSEE.

#### ↳ Compétences requises

- Maîtrise de la langue française à l'écrit et à l'oral,
- Aptitude relationnelle, capacité au dialogue,
- Maîtrise des outils informatiques (word, excel, internet),
- Sens de l'organisation, rigueur, efficacité, neutralité, discrétion et respect de la confidentialité,
- Bonne connaissance de la commune si possible,
- Permis B et véhicule personnel exigés,
- Téléphone portable exigé.

↳ **Périodes de contrats :**

- Contrat du 22 novembre 2021 au 30 novembre 2021 à temps non complet (17h30/35h)
- Contrats du 1<sup>er</sup> décembre 2021 au 28 février 2022 à temps complet

↳ **Contraintes du poste :**

- Grande disponibilité : les horaires de travail devront pouvoir s'adapter aux contraintes des agents recenseurs (le soir et le samedi),
- Pas de congés pendant la durée de la collecte,
- Etre libre de tout engagement pendant la période de recensement.

↳ **Rémunération** selon les indices du 1<sup>er</sup> échelon du grade d'adjoint administratif territorial

**Si vous êtes intéressé (e)**

**Adresser : CV et LETTRE DE MOTIVATION MANUSCRITE A**

à

**Monsieur le Maire  
Hôtel de Ville de Gond-Pontouvre  
16160 GOND-PONTouvre**

**AVANT LE 15 NOVEMBRE 2021**

Pour tous renseignements complémentaires : Mme DEJOIE Marie-Paule  
(responsable du pôle ressources et administration générale) ☎ 05.45.68.72.40