



Depuis sa fondation romaine sous le nom de Ratiatum, Rezé est LA porte d'entrée du Sud-Loire !

Troisième commune de la métropole nantaise, Rezé c'est un art de vivre, une convivialité sachant mêler son passé de cité fluviale et son avenir de ville nature au cœur de l'une des agglomérations les plus dynamiques de France. Ville en pleine essor et attractive avec ses PME innovantes et le deuxième plus grand MIN (Marché d'Intérêt National) de France, elle peut aussi s'appuyer sur ses 500 associations, ses 13 000 licenciés sportifs et son patrimoine naturel et architectural remarquable.

Les 42 000 habitants peuvent compter sur les 950 agents de la commune qui assurent au quotidien près de 180 missions au service de la population et du territoire. Venez relever de nouveaux défis en rejoignant la Ville de Rezé !

Agent recenseur (f/h)

Date de publication : 22/10/2021

Type de recrutement : *vacation*

Poste à pourvoir : 20/01/2022

Date limite de dépôt des candidatures : 07/12/2021

Localisation du poste : *Sur le territoire de la ville de Rezé*

CONTACTS

Jennifer PIGEON – Gestionnaire emploi mobilité – 02 40 84 43 31

Estelle BARGAIN – Responsable du service formalités administratives - accueil – 02 40 84 45 68

Descriptif du service

La ville de Rezé organise le recensement de la population en 2022. Ce recensement permet de mieux connaître les caractéristiques des habitants de la ville en fournissant des statistiques utiles à l'INSEE mais également à la municipalité dans le cadre de la définition de ses politiques sociales.

Pour cette campagne 2022 la ville recherche 7 agents recenseurs pour le recensement qui se tiendra entre le 20 janvier et le 26 février 2022.

Un travail préparatoire sera réalisé en amont avec deux demi-journées de formation en janvier et d'une tournée de reconnaissance sur le terrain.

Missions

Au sein d'une équipe de 7 agents et en relation étroite avec la coordonnatrice communale des opérations de recensement et la responsable du service formalités administratives et accueil, vous assurerez vos missions sur un secteur défini de la commune.

Vos qualités relationnelles et votre capacité au dialogue sont reconnues et vous permettent d'organiser et de réaliser aisément la collecte des formulaires de recensement de votre secteur.

Vous disposez de compétences administratives pour réaliser la tenue des documents de suivi :

- Vous complétez le carnet de tournée notamment.
- Vous comptabilisez et classez les questionnaires recueillis
- Vous effectuez un suivi de l'avancement de la collecte



Profil recherché

La connaissance du territoire, ou à défaut votre grand sens de l'orientation, vous permet de vous repérer facilement dans le secteur géographique qui vous est confié.

Les informations recueillies étant confidentielles votre discrétion est une qualité essentielle à ce poste.

Informations pratiques

- Temps de travail : complet, 35h hebdomadaire (options de temps de travail ouvrant droit aux ARTT)
- Rémunération : Rémunération à la vacation
- Sujétions : Travail en extérieur, travail en soirée et le WE

Vous souhaitez rejoindre notre équipe ? Envoyez-nous votre candidature.

Vous souhaitez postuler ?

Envoyez CV, lettre de motivation, dernier arrêté et dernier bulletin de salaire par mail en rappelant l'intitulé du poste à : emploiscompetences@mairie-reze.fr

Ou postulez directement sur le site de la Ville : [Formulaire de candidature](#)

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Toutefois, à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.