



La mairie de St-Juéry recrute des agents recenseurs (F/H)

Devenez Agent recenseur (F/H)

Dans le cadre du recensement de la population 2026 organisé sous le contrôle de l'INSEE, **la commune de Saint-Juéry recrute 17 agents recenseurs** pour la période du **5 janvier** au **20 février 2026**. Cette mission consiste à distribuer et à collecter les questionnaires du recensement, disponibles en version papier ou en ligne, auprès des habitants de la commune. Les agents recenseurs auront pour rôle d'accompagner les habitants dans leurs démarches, de garantir la qualité et la confidentialité des informations recueillies, et d'assurer un suivi rigoureux de leur secteur. Ce poste s'adresse à des personnes sérieuses, disponibles, dotées d'un bon sens du contact, d'une grande discrétion et à l'aise avec les outils numériques. Une formation obligatoire sera assurée par la commune avant le début de la mission.

DÉTAIL DE L'OFFRE

- Poste de catégorie : C
- Filière : **Administrative**
- Ouvert aux contractuels de droit public
- CDD : du 5 janvier au 20 février 2026

POUR POSTULER OU S'INFORMER

Merci d'adresser votre candidature
(CV et lettre d'accompagnement)
avant le 26 novembre 2025 à 12h00

Monsieur le Maire

Mairie de Saint-Juéry
Place de la mairie - 81160 SAINT-JUÉRY
recrutement@grand-albigeois.fr

PROFIL RECHERCHÉ

Qualifications

- Niveau BAC
- Permis B et téléphone portable (fortement souhaité)

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste basé à Saint-Juéry
- Disponibilité et souplesse dans l'organisation du temps de travail (journées, soirées et week-end)
- Large amplitude des horaires
- Pas de prise de congés pendant la durée de la collecte

CONTACT

Monsieur Thierry CAMPEGGI,
Coordinateur communal pour les
opérations de recensement de la
population,
Tél. : 05 63 76 07 00



Processus
de recrutement

Clôture
de l'offre



Jour 2 :
accusé réception



À partir du jour 9 :
réponse aux candidats

La collectivité est engagée dans la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes. Les candidatures féminines et masculines seront examinées avec la même attention. Conformément à la réglementation, tous nos postes sont ouverts au recrutement de travailleurs en situation de handicap.

Conformément aux dispositions du Règlement Général de Protection des Données du 25 mai 2018, vous disposez à tout moment d'un droit d'accès, de communication, de rectification, d'actualisation et de suppression des données personnelles vous concernant.



AGENT RECENSEUR (F/H)

Direction générale des services

DÉFINITION DU MÉTIER OU DE LA FONCTION

Dans le cadre du recensement de la population 2026, organisé sous le contrôle de l'INSEE et de la collecte prévue du **15 janvier** au **14 février 2026**, la commune de Saint-Juéry procède au recrutement de 17 agents recenseurs. Cette opération consiste à recueillir les informations transmises par les habitants de la commune au moyen de questionnaires, disponibles en version papier ou en ligne, et distribués par les agents recenseurs.

MISSIONS – ACTIVITÉS

Formation

- Se former aux concepts et règles de recensement
- S'engager à participer aux 2 demi-journées de formation et de préparation obligatoires organisées par l'INSEE prévues durant la première quinzaine de janvier 2026

Effectuer la tournée de reconnaissance s'intercalant entre les deux formations

- Repérer l'ensemble des adresses de son secteur et les faire valider par le coordonnateur communal ou son adjoint
- Organiser sa tournée de manière rationnelle
- Déposer les documents du recensement et inciter les habitants à répondre par internet

Déposer à chaque habitant les imprimés nécessaires au recensement

- Informer et expliquer aux habitants la procédure pour compléter l'imprimé du recensement en ligne
- Aider les personnes qui en expriment le besoin à compléter les imprimés papier

Suivre l'avancement de la collecte

- Tenir à jour quotidiennement et rigoureusement le carnet de tournée
- Relancer, avec l'aide du coordonnateur communal ou son adjoint, les habitants qui n'ont pas pu être joints ou qui n'ont pas répondu dans les délais impartis
- Récupérer les questionnaires papier complétés et signés par les habitants dans les délais impartis (réponses papier)
- Assurer un suivi des alertes reçues par SMS (réponses par internet)

Rendre compte de l'avancement de son travail au coordonnateur communal ou son adjoint, plusieurs fois par semaine

- Remise des questionnaires collectés manuellement
- Comparer les résultats issus d'internet et régler les éventuels problèmes
- Gérer la collecte dans le respect des taux d'avancement, dans la distribution et la récupération des questionnaires souhaités par l'INSEE
- Avoir effectué la totalité de sa collecte au 14 février 2026

Restituer en fin de collecte l'ensemble des documents mis à disposition Positionnement au sein du service ou rattachement hiérarchique

- Rattachement au coordinateur communal.

RESSOURCES OU COMPÉTENCES REQUISES

Savoir & Savoir-faire

- Capacité à assimiler les concepts et les règles contenus dans le manuel de l'agent recenseur
- Sensibilisation à internet
- Connaissance du territoire communal
- Organisation et méthode
- Capacité à dialoguer pour convaincre les habitants

Savoir-être

- Rigueur, et discrétion professionnelle
- Capacité à travailler en équipe et en autonomie
- Capacité d'écoute, et de dialogue
- Disponibilité selon les nécessités de service.

PROFIL – FORMATION – EXPÉRIENCE

- Niveau BAC
- Permis B et téléphone portable (fortement souhaité)

CATÉGORIE STATUTAIRE

- Poste de catégorie : C
- Filière : Administrative
- Cadre d'emploi : adjoint administratif

CONDITIONS OU CONTRAINTES PARTICULIÈRES D'EXERCICE DU POSTE

- Poste basé à Saint-Juéry
- Disponibilité et souplesse dans l'organisation du temps de travail (journées, soirées et week-end)
- Large amplitude des horaires
- Pas de prise de congés pendant la durée de la collecte
- CDD : du 5 janvier au 20 février 2026