

FICHE DE POSTE

- **Période de travail : de début janvier à fin février-début mars (pendant 7 semaines environ)**

- début janvier: environ 5 jours de travail comportant 2 séances de formation obligatoires et, entre ces séances, le repérage des adresses à recenser.
- du 3^{ème} jeudi de janvier jusqu'à la fin de la collecte :
 - disponibilité quotidienne y compris le samedi,
 - large amplitude dans les horaires,
 - pas de congé pendant toute la durée de la collecte

- **Descriptif des tâches à réaliser**

- se former aux concepts et aux règles du recensement,
- effectuer la tournée de reconnaissance : repérer l'ensemble des adresses de la commune et les faire valider par le coordonnateur,
- déposer les documents du recensement et inciter les habitants à répondre par internet,
- suivre l'avancement de la collecte et notamment les réponses par internet,
- pour les réponses papier, récupérer les questionnaires papier complétés par les habitants dans les délais impartis,
- relancer, avec l'aide du coordonnateur communal, les habitants qui n'ont pas pu être joints ou qui n'ont pas répondu dans les délais impartis,
- rendre compte de l'avancement de son travail au moins une fois par semaine,
- restituer en fin de collecte l'ensemble des documents.

- ◆ **Qualités requises**

- Disponibilité
- Capacité à assimiler les concepts
- Capacité relationnelle
- Moralité, neutralité et discrétion
- Sensibilisation à internet
- Stabilité dans la fonction
- Ordre et méthode
- Ténacité