



**ON RECRUTE**  
**Rejoignez-nous !**

 **57 000**  
habitants

 **SOUS PRÉFECTURE**  
de l'Aude

 **VILLE D'ART ET**  
**D'HISTOIRE** depuis 2006

 **VILLE TOURISTIQUE 2\***  
au Guide Michelin

## Mission Agent recenseur (H/F)

**Du 21 Janvier au 27 Février 2027**

Le recensement permet de connaître la population de la France et de ses communes. Chaque année, notre commune est recensée, cela permet d'actualiser les données disponibles, très utiles pour éclairer les décisions des pouvoirs publics notamment en matière d'équipements collectifs (crèches, transports, logements etc.) et préparer l'avenir de notre commune. La dotation financière versée par l'État aux communes dépend également de ces chiffres.

Il a aussi pour objectifs le dénombrement des logements de la population résidant en France et la connaissance de leurs principales caractéristiques : sexe, âge, activité, professions exercées, caractéristiques des ménages, taille et type de logements, modes de transport, déplacements quotidiens.

Ainsi, la Ville de Narbonne souhaite faire appel à du personnel vacant afin de compléter l'équipe de recensement constituée de personnels vacataires. Les missions seront exercées en dehors des horaires habituels, dans le respect des durées maximales réglementaires de temps de travail.



Placé sous la responsabilité du coordonnateur communal, l'agent recenseur sera chargé d'effectuer la collecte des renseignements par logement et par habitant sur un secteur géographique déterminé selon les règles du recensement de la population.

### **Vos Missions :**

- Assurer la collecte des questionnaires de l'INSEE auprès des habitants recensés sur l'ensemble de son secteur ;
- Effectuer la tournée de reconnaissance : repérer l'ensemble des adresses de son secteur et les faire valider par le coordonnateur communal ;
- Accompagner les habitants recensés dans la démarche (remplir les imprimés ou répondre en ligne sur le site officiel dédié) ;
- Effectuer les relances auprès des habitants qui n'auraient pas répondu aux questionnaires dans les délais impartis et tenir à jour un carnet de tournée ;

- Rendre compte régulièrement de l'avancement de la collecte de son secteur et faire un état des situations particulières auprès du coordonnateur.

### **Disponibilité du poste :**

- 2 demi-journées de formation obligatoire, assurées par l'INSEE (janvier 2027)
- Travail principalement en soirée à partir de 17H jusqu'à 20H en semaine et le samedi en journée pour toucher tous les types de population
- Travail ponctuel en journée de la semaine pendant la pause méridienne ou de 10H à 13H
- Points réguliers (2 à 3 fois par semaine) avec le coordonnateur communal ou ses adjoints
- Pas de congés pendant la durée de la collecte

### **Une rémunération selon la collecte :**

La rémunération est basée sur le nombre de questionnaires collectés. Se rajoute les frais kilométriques et différentes primes (tournée de reconnaissance, suivi, classement des documents et assiduité aux rdv hebdo).

### **Votre profil :**

- Avoir de fortes aptitudes relationnelles, capacité au dialogue ;
- Etre formé(e) aux concepts et aux règles du recensement (deux demi-journées de formation obligatoire par l'INSEE) ;
- Etre disponible, courtois(e), méthodique, persévérant(e), rigoureux (se) ;
- Etre domicilié à Narbonne et savoir se déplacer à l'aide d'un plan qui vous sera transmis.
- Faire preuve de discrétion, confidentialité et de neutralité ;
- Etre en capacité de s'organiser et d'organiser de façon optimale les tournées (sens de l'orientation et méthode).
- Titulaire du permis B – Véhiculé.
- Maîtrise de l'outil informatique (Internet)

Merci d'adresser vos candidatures (lettre de motivation + CV)

A Monsieur le Maire

Direction des Ressources Humaines

CS 80823

11785 NARBONNE Cédex

Ou par mail à : [emploi-formation@mairie-narbonne.fr](mailto:emploi-formation@mairie-narbonne.fr)

**Date limite de candidature le 31 octobre 2026**