



Fillière est née officiellement le 1^{er} janvier 2017 de la fusion des communes d'Aviernoz, d'Evires, des Ollières, de Saint-Martin-Bellevue et de Thorens-Glières. Les communes historiques deviennent des communes déléguées et conservent leurs noms, leurs territoires et leurs identités. Avec 9686 habitants, Fillière est la deuxième commune de l'agglomération du Grand Annecy en nombre d'habitants. Elle est la plus étendue de la nouvelle agglomération du Grand Annecy et devient la deuxième commune en superficie du département de Haute-Savoie.

La commune de FILLIÈRE recherche

18 agents recenseurs pour la campagne de recensement de la population 2024

Date limite de réception des candidatures : 11 novembre 2023

Dans le cadre des opérations de recensement de la population qui se dérouleront du 18 janvier au 17 février 2024, la commune de FILLIÈRE recrute 18 agents recenseurs. Placés sous la responsabilité du coordonnateur communal et en lien avec le service des affaires générales, les agents recenseurs seront chargés de procéder à la collecte des informations sur le terrain auprès des habitants. Au préalable, début janvier 2024, ils devront participer à deux demi-journées de formation obligatoire organisées par l'INSEE et effectuer une tournée de reconnaissance sur le terrain entre ces deux formations.

Missions

- ✓ participer obligatoirement aux deux demi-journées de formation assurées par l'INSEE, permettant d'appréhender au mieux les missions de l'agent recenseur sur le terrain
- ✓ effectuer la tournée de reconnaissance sur le secteur de la commune attribué à l'agent recenseur afin d'identifier les logements, entre les deux demi-journées de formation
- ✓ remettre le questionnaire du recensement aux habitants, les accompagner et les inciter à répondre au questionnaire par internet lorsque cela est possible pour eux
- ✓ collecter les bulletins du recensement auprès des habitants
- ✓ assurer le suivi des dossiers par adresse et tenir à jour son carnet de tournée
- ✓ procéder aux actions de relance auprès des habitants n'ayant pas encore répondu au questionnaire du recensement
- ✓ rendre compte régulièrement de l'avancement du travail auprès du coordonnateur communal et faire état des situations particulières rencontrées
- ✓ remettre en mairie les questionnaires complétés recueillis auprès des habitants afin de permettre leur vérification et leur enregistrement
- ✓ restituer l'ensemble des documents en fin de collecte et effectuer les vérifications finales avec le coordonnateur communal

Profil recherché

- ✓ être disponible chaque jour, y compris en fin de journée et le week-end
- ✓ être en capacité d'assimiler les concepts et les règles qui seront détaillés au cours de la formation
- ✓ savoir se repérer, lire un plan et remplir un formulaire simple
- ✓ disposer de capacités relationnelles
- ✓ disposer d'une aisance minimale avec l'outil informatique
- ✓ faire preuve de neutralité et de discrétion absolue
- ✓ être méthodique et ordonné.e pour réussir sa collecte dans les délais
- ✓ disposer d'un téléphone portable pour recevoir les messages du coordonnateur et/ou de l'INSEE

Lieu de travail, temps de travail, horaires

Lieu de travail : commune de FILLIÈRE (affectation d'un district)

Déplacements : liés aux missions.

Horaires : l'agent recenseur organise lui-même son temps de travail et gère ses horaires en fonction des adresses à recenser et des échéances à respecter.

Pas de congés sur la période de recensement.

Rémunération et recrutement

Régime de la vacation (forfaits).

Renseignements et candidature

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter M. ABAD, responsable citoyenneté vie quotidienne et coordonnateur communal, au 09.71.09.05.53 ou Mme PERRISSIN-FABERT, responsable ressources humaines, au 04.50.22.45.24.

Transmettre votre candidature (CV + lettre de motivation) **à Monsieur le Maire de Fillière, par courriel à rh@commune-filliere.fr (fichier pdf)**, ou à défaut par courrier adressé au pôle ressources humaines, 300 rue des Fleuries, THORENS-GLIÈRES, 74570 FILLIÈRE.



*Toute candidature fera l'objet d'un accusé de réception électronique.
Une candidature incomplète ne sera pas examinée (sont exigés un CV
et une lettre de motivation).*