LA MAIRIE DU 17ÈME RECRUTE…

…des agents vacataires, dans le cadre de la campagne du Recensement de la Population 2026 de mi-janvier 2027 à début mars 2027.

Les personnes intéressées doivent remplir le dossier accessible sur le site de la mairie du 17è ou à retirer à l'Accueil générale de la mairie et le retourner complété avec les documents demandés auprès de la Direction Générale des Services de la Mairie du 17e arrondissement -16/20 rue des Batignolles 75017 PARIS
Renseignements : 01.44.69.16.96 / recensement17@paris.fr
Clôture des candidatures : 13 novembre 2026

À réception de leurs documents au complet, une **réunion d'information** sera fixée mi-novembre 2026 pour informer les nouveaux candidats des missions.

FICHE DE POSTE

Corps (grades) : Agent vacataire **Poste numéro :** RP2027

Spécialité : - sans spécialité

Correspondance fiche métier : Agent recenseur

DESCRIPTION DU POSTE

En partenariat avec l'INSEE, la mairie du 17e est en charge de procéder à la collecte des données du recensement de la population sur le territoire du 17e.

Le recensement permet de savoir combien de personnes vivent en France et d'établir la population officielle de chaque commune. Il permet également de :

- Fournir des informations sur les caractéristiques de la population : âge, profession, moyens de transport utilisés, conditions de logement, etc.
- Définir les moyens de fonctionnement des communes

De ces chiffres découle la participation de l'État au budget des communes : plus une commune est peuplée, plus cette participation est importante.
Du nombre d'habitants dépendent également le nombre d'élus au conseil municipal, la détermination du mode de scrutin, le nombre de pharmacies, etc.

Au niveau local, le recensement sert notamment à prévoir les équipements collectifs nécessaires (écoles, hôpitaux, etc.), et à déterminer les moyens de transports à développer.

NATURE DU POSTE

Intitulé du poste : Agent recenseur

L'agent est accompagné dans ses missions par un contrôleur et d'un coordonnateur, agents de la mairie du 17e arrondissement et par l'INSEE.

Activités principales :

Fonction des agents recenseurs :

- Repérage des adresses et des logements
- Rendre compte de la complétude sur la feuille de reconnaissance (tournée de reconnaissance)
- Mettre en place la communication
- Prendre contact avec les habitants
- Argumenter sur le but du recensement
- Collecter les informations et compléter très régulièrement le carnet de collecte
- Vérifier la qualité des données recueillies
- Relancer les habitants/ ménages
- Mission d'alerte et contact régulier avec son contrôleur

Spécificités du poste / contraintes :

- Autonomie de l'agent qui gère son emploi du temps (généralement le soir pour rencontrer les habitants chez eux). Mission qui peut être cumulable avec une autre activité.
- Contrainte de créneaux le soir jusqu'à 21H30, le samedi de 9H à 21H et parfois le dimanche (sur RDV uniquement).
- Pas de congé pendant toute la durée de la collecte
- Passage obligatoire en mairie au moins 1 fois par semaine et contact hebdomadaire avec son contrôleur

Les conditions de rémunération vous seront expliquées lors de la réunion d'information (cumul d'une part fixe, une part variable et de prime…) au prorata de la quantité de logement à collecter et du nombre d'habitant données à l'agent (données variables).

PROFIL SOUHAITÉ

Qualités requises	Connaissances professionnelles	Savoir-faire
N°1 Intérêt marqué pour le contact avec le public — Sens relationnel Bonne présentation	N°1 Aptitude à s'organiser	N°1 Savoir dialoguer avec différents interlocuteurs
N°2 Rigueur, sens de l'organisation et des contacts	N°2 Autonomie	N°2 Expérience des activités de terrain serait un plus
N°3 Respect des règles de confidentialité - Moralité, neutralité et discrétion/ secret professionnel	N°3 Sensibilisation à internet	N°3 Assiduité et application
N°4 Implication professionnelle		
N°5 Disponibilité et adaptabilité		

Formation et / ou expérience professionnelle souhaitée(s) : Une réunion d'information et des formations obligatoires dispensées par l'INSEE seront mises en place en janvier 2027

CONTACT

Nom : GATIN Séverine **Tél :** 01 44.69.16.96

Bureau : 145

Email : severine.gatin@paris.fr ou recensement17@paris.fr

Service : Mairie du 17è arrdt – Direction Générale des Services

Adresse : 16 rue des Batignolles, 75017 PARIS

Poste à pourvoir à compter du : immédiat

PJ : dossier de candidature