

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 09/02/2021 BOP

### I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : <b>Service de l'emploi, de la formation et de l'insertion professionnelles</b>
2	LIBELLE DU POSTE : Chargé d'études statistiques
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 5
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : A
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : A
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FAF
6	<div>IMPUTATION BUDGETAIRE :</div> <div>PROGRAMME : 962 02</div> <div>CENTRE DE TRAVAIL : 342</div> <div style="text-align: right;"> CODE POSTE : 6768  PROGRAMME RH : 967 02 </div>
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – Tahiti – Papeete - Immeuble Papineau, rue Tepano Jaussen
8	<b>FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) :</b> Le chargé d'études statistiques pilote la mise en place et le développement de l'observatoire de l'emploi en Polynésie. Il œuvre à la structuration, à la collecte, à la gestion, au traitement et à la restitution des données relatives à l'emploi et aux métiers sur l'ensemble du territoire Polynésien. Par ailleurs, il contribue à la planification des activités du service en assurant le traitement et le suivi des statistiques du service. Il apprécie les situations, effectue un diagnostic et dégage des tendances, des orientations et des prévisions dans le cadre d'études. Il participe également au développement des outils statistiques du service.
9	EFFECTIFS ENCADRES                      A                      B                      C                      D                      Autres NOMBRES : Néant
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Chef de service
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Outils bureautiques et informatiques, véhicule de service
12	<b>CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE :</b> - Les travaux sont exécutés sur du matériel informatique la plupart du temps - Les supports des données d'entrée sont d'origines diverses : statistiques, bilans, archives, documents réglementaires
13	<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b> - Piloter la mise en place de l'observatoire de l'emploi ; - Structurer, collecter, gérer et traiter de façon régulière ou à la demande les données relatives au marché de l'emploi, à la formation professionnelle ou au service ; - Déterminer des indicateurs opérationnels et réaliser des tableaux de bord ; - Organiser les données pour une exploitation optimale ; - Analyser et synthétiser des informations et les présenter dans des rapports et des notes de synthèse ; - Participer aux travaux de développement des outils statistiques ; - Sécuriser la qualité des données et des informations saisies ; - Discriminer les informations pertinentes permettant de concevoir des scénarii cohérents.
14	<b>ACTIVITES ANNEXES :</b> - La liste des activités n'est pas exhaustive et l'agent peut être amené à réaliser toutes autres activités confiées par sa hiérarchie

### II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Attaché d'administration
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Diplôme de niveau 6 ou 7 en statistiques ou économie

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître le tissu socio-économique local, le marché de l'emploi ;</li> <li>- Savoir rédiger des rapports, des comptes-rendus et des tableaux de bord ;</li> <li>- Capacité d'analyse et de synthèse ;</li> <li>- Curiosité et force de proposition ;</li> <li>- Planification ;</li> <li>- Utilisation des outils de bureautique ;</li> <li>- Capacité à travailler en équipe et en partenariat ;</li> <li>- Sens relationnel et pédagogique ;</li> <li>- Organisation et rigueur ;</li> <li>- Appétence pour les NTIC ;</li> <li>- Gestion de projet</li> </ul>		X	X
				X
				X
				X
				X
				X
			X	X
				X
				X
				X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : expérience confirmée en tant que statisticien (minimum 4 ans)
----	--

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE :
----	--------------------------------------

20	DUREE D'AFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : minimum 4 ans
----	--

Le chef de service	L'agent
Date :	Date :
Signature :	Signature :