

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : **19/06/2025 CMC**

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : Service de l'emploi, de la formation et de l'insertion professionnelles					
2	LIBELLE DU POSTE : Chargé d'études statistiques					
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 3					
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : A					
	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : A					
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FAF / FTE					
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : PROGRAMME : 962 02 CENTRE DE TRAVAIL : 342			CODE POSTE : PT0006768 PROGRAMME RH : 967 02		
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – Tahiti – Papeete - Immeuble Papineau, rue Tepano Jaussen					
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Le chargé d'études statistiques collecte et traite des données, produit des analyses statistiques pour aider à la définition et au suivi des politiques publiques en matière d'emploi, de formation et d'insertion professionnelles. Par ailleurs, il œuvre au développement d'outils de suivi, d'analyse, d'évaluation et de coordination, comme des enquêtes de besoins en main d'œuvre, d'insertion post-dispositif ou encore de rationalisation de la carte de formations professionnelles. A partir des données collectées et traitées, en lien avec le chargé d'études socio-économiques, il réalise des études, bilans, diagnostics et évaluations. Il contribue au développement des outils statistiques propres au service et concoure ainsi à la planification des activités du Service.					
9	EFFECTIFS ENCADRES	A	B	C	D	Autres
	NOMBRES : Néant					
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Chef du département de la prospective					
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Outils bureautiques et informatiques, véhicule de service					
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - 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	ACTIVITES PRINCIPALES : Conception d'enquêtes - Expliciter et conceptualiser les attentes du commanditaire - Définir la méthodologie d'enquête - Planifier et chiffrer le coût de réalisation de l'enquête - Élaborer et tester les questionnaires d'enquête - Former les enquêteurs - Organiser et superviser le déroulement de l'enquête sur le terrain Production et traitement de données					

- Organiser la collecte et la saisie de données
- Planifier la codification
- Contrôler la fiabilité et la cohérence des données
- Apurer et redresser les données
- Mettre en forme les données pour exploitation

Réalisation et diffusion d'études statistiques

- Réaliser des analyses et des traitements statistiques
- Concevoir et suivre des tableaux de bord et observatoires
- Compléter les analyses avec de la recherche documentaire
- Structurer et formaliser les résultats d'étude
- Consolider, hiérarchiser et synthétiser des résultats d'étude
- Concevoir la stratégie de diffusion et de communication des études

14	ACTIVITES ANNEXES : - Suppléer un collègue en son absence ; - Coordonner des travaux de développement des outils statistiques ; - Participer aux comités de lecture ; - Réaliser une veille technique et documentaire ; - Conseiller la hiérarchie, les collègues et partenaires en matière de statistiques ; - Établir, formaliser et suivre des partenariats ; - Aider à la réalisation d'activités relevant d'autres missions du SEFI en cas de besoin. <i>*La liste des activités n'est pas exhaustive et l'agent peut être amené à réaliser toutes autres activités confiées par sa hiérarchie</i>
----	--

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Attaché d'administration
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Statistiques

S: Sensibilisation, **A:** Application; **E:** Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Connaissance de l'environnement socio-économique de la Polynésie française (marché du travail, monde des entreprises et de la formation professionnelle...)		X	
	- Connaissance de la réglementation et des dispositifs en matière d'emploi et de formation professionnelle en Polynésie française		X	
	- Connaissance de la réglementation en matière de collecte, de conservation et de diffusion d'informations statistiques		X	
	- Maîtrise des concepts et outils d'analyse sociologique et économique du marché de l'emploi			X
	- Conduite de projet			X
	- Méthodologie d'enquêtes			X
	- Techniques de collecte, de contrôle et de traitement de données			X
	- Techniques statistiques et méthodes d'analyse quantitative et qualitative (projection et modélisation)			X
	- Maîtrise d'outils statistiques standards (SAS, R...)		X	
	- Utilisation des outils bureautiques standards (pack office)			X
	- Maîtrise de Microsoft SQL Server 2000 et/ou power BI ;		X	
	- Connaissance des techniques d'échange de données web CSS / HTML / XLST ;		X	
	- Techniques et outils de communication		X	
	- Capacité d'adaptation aux nouvelles technologies (logiciels et matériels) ;		X	
	- Curiosité et force de proposition			
	- Rédaction des rapports, des compte-rendu et réalisation de tableaux de bord			X
	- Capacité à travailler en équipe et en partenariat			X

	- Sens relationnel et pédagogie			
--	---------------------------------	--	--	--

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Expérience confirmée en tant que statisticien
----	--

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : Formation d'adaptation au poste délivrée en interne (dispositifs en matière d'emploi et de formation, utilisation de SÉFIGEST...)
----	--

20	DUREE D'AFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : minimum 3 ans
----	--

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