

Chargé(e) d'études spécialisé(e) Enseignement supérieur et Second degré

Poste ouvert aux titulaires ou contractuels

Contexte du poste

DEP – Division de l'évaluation et de la prospective

La DEP (14 collaborateurs) est une composante de la Direction du budget académique, des moyens et de l'évaluation et intègre le Service Statistique Académique. Pour remplir ses missions, elle se décompose en quatre pôles : études statistiques ; bases de données ; contrôle interne budgétaire et financier ; analyse et développement informatique. Elle participe à l'analyse et aux travaux de prospective liés au système éducatif ainsi qu'au contrôle et à l'évaluation des politiques éducatives et de gestion de ressources humaines. Elle intervient dans l'évaluation de la mise en œuvre de la performance dans l'académie. Cette évaluation se fonde sur des données statistiques, des outils de restitution et de pilotage et donne lieu à des études variées sur l'analyse du système éducatif et les moyens qui y sont consacrés.

Place du poste dans l'organisation

Ce poste est rattaché au **pôle études statistiques** de la DEP.

Encadrement : NON

Conduite de projets : OUI

Cotation du poste (Groupe RIFSEEP) : IGE groupe 3

Mission principale

Le ou la chargé(e) d'études analyse, définit et met en œuvre les outils statistiques et informatiques pour la collecte, la gestion et le traitement des données dans le cadre d'une étude statistique ou d'un projet de recherche.

Activités essentielles

Analyser, contrôler, interpréter et présenter les résultats d'un traitement statistique sur les étudiants :

- Construire des tableaux de bord (effectifs universitaires, étudiants en classes Post-bac de lycées, apprentis...),
- Calculer les taux de poursuite des nouveaux bacheliers vers l'enseignement supérieur (y compris vers l'apprentissage),
- Réaliser et analyser des suivis de cohortes,
- Traiter les enquêtes relatives à l'enseignement supérieur :

Analyser, contrôler, interpréter et présenter les résultats d'un traitement statistique sur les élèves du second degré :

- Le constat et les prévisions du nombre d'élèves,
- Les indicateurs sur les parcours scolaires des élèves (passage, redoublement, réorientation...),
- Les résultats,
- Investir le champ APAE (outil d'Aide au Pilotage et à l'Auto-Évaluation)

Assurer la maîtrise d'œuvre d'une enquête :

- Construire et faire tester un questionnaire,
- Suivre la gestion d'une enquête,
- Extraire et traiter les données.

Participer à une mission de contrôle interne comptable sur les bourses de l'enseignement supérieur.

Collaborer à divers travaux avec des organismes externes au rectorat :

- Fournir différents tableaux de bord aux Conseils départementaux, au Conseil Régional, au CROUS ...
- Collaborer avec l'INSEE (EP43).

Réaliser des études statistiques sur les élèves et les étudiants :

- Apporter conseils et appui technique au secrétaire général et aux cadres de l'académie : réalisation d'études et d'analyses à la demande de la gouvernance.
- Participer aux travaux communs du pôle études : regards sur l'école, chiffres clés, mise à disposition de données sur le site web académique.

Se documenter sur les évolutions du système éducatif.

Compétences

Compétences principales

- Connaissance approfondie des méthodes de traitement statistiques.
- Connaissance approfondie des logiciels de statistique.
- Connaissance générale de la réglementation et les aspects juridiques des traitements d'enquêtes et de leur exploitation.
- Connaissance générale des méthodes de gestion d'enquête.
- Connaissance générale du système éducatif.

Savoirs faire opérationnels

- Maîtriser l'outil informatique pour le traitement d'informations de bases de données (SAS/R, BO, Access, Excel...) : manipulation de données massives, outils graphiques, mise en forme.
- Maîtriser l'application des méthodes de traitement statistiques.
- Maîtriser l'outil bureautique (Word, PowerPoint...)
- Rédiger des notes de synthèse à destination de publics non avertis.
- Répondre aux demandes statistiques.

Savoir être

- Savoir travailler en équipe.
- Savoir être à l'écoute des demandeurs.
- S'adapter aux évolutions technologiques.
- Loyauté.

Poste à pourvoir le 02 septembre 2019

Merci d'envoyer CV, lettre de motivation (et copie du dernier compte rendu d'entretien professionnel le cas échéant),

au plus tard le 24 juin 2019,

aux adresses suivantes : dep.direction@ac-orleans-tours.fr, ce.dpae@ac-orleans-tours.fr

Contact :

Céline LEDUC-PETITGAS celine.leduc@ac-orleans-tours.fr, 02 38 79 38 65