

907 N/Réf :  
/SM/ DRHI /2022

Affaire suivie par :  
SAID Mouhamadi  
Tel : 0269 66 14 56  
[mouhamadi.said@cg976.fr](mailto:mouhamadi.said@cg976.fr)

INTERNE/EXTERNE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Mamoudzou, le 12 JUIL. 2022

Le Président du Conseil Départemental

A

Monsieur le Directeur du pôle emploi de  
Mayotte

Mesdames,® Messieurs, les Directeurs et  
chefs de services

Mesdames, Messieurs, les représentants  
des syndicats UTFO, CISMA-CFDT,  
CGTMA, CFE-CGC et SUD-CT

**POUR AFFICHAGE PARMI VOS OFFRES D'EMPLOI**

Postes à pourvoir : - **Chargé d'études/statisticien**

Direction : GIP CARIF OREF Cité des métiers

Profils : Voir fiches de postes

Pièces Jointes : Fiche de poste

Les candidatures composées d'une lettre de motivation et d'un curriculum  
vitae, doivent être adressées au plus tard le **vendredi 12 août 2022** à midi  
à l'adresse suivante :

Monsieur le Président du Conseil Départemental

Direction des Ressources Humaines et de la Formation Interne

GERM

BP 101

97645 Mamoudzou

Mail : [germ@cg976.fr](mailto:germ@cg976.fr) avec objet du mail l'intitulé du poste

Le Président du Conseil Départemental

Pour le Président et par délégation  
La Directrice générale des services

Par Intérim

Signé par : Mme Antuat ABDOURROHMANE  
Date : 11/07/2022  
Qualité : Directrice Générale des Services

Antuat ABDOURROHMANE

Direction des Ressources  
Humaines et de la Formation  
Interne  
Gestion des Recrutements et  
de la Mobilité





## FICHE DE POSTE

**DELIB.:** DL\_AP2022\_0043 du 28/02/2022 – **POSTE:** PB\_00889

**Direction/Service :** GIP CARIF OREF Cité des métiers

**Mission ou orientation de la direction :**

### Identification du poste :

**Intitulé du poste :** Chargé d'études/statisticien

**Fonction :** Chargé d'études statistiques

**Le cadre d'emploi :** Attachés territoriaux

**Grade :** Attaché, Attaché principal

- de catégorie : **A**

**Filière :** Administrative

**Le positionnement du poste dans l'organisation :** Rattaché au Directeur du GIP CARIFOREF

### Résumé du poste :

**Mission ou la finalité du poste :** Il (elle) est chargé(e) de l'organisation statistique et informatique des données produites et/ou collectées par l'Observatoire de l'Emploi et de la Formation dans les domaines de l'économie, de l'emploi et de la formation professionnelle. Il (elle) sera chargé(e) de la mise en place d'un travail de terrain pour la mise en place d'un réseau d'échanges de données avec les différents partenaires producteurs et récepteurs de données dans les domaines de l'économie, de l'Emploi et de la Formation professionnelle.

### Relations fonctionnelles :

#### A l'intérieur du service :

- Relations avec le directeur du GIP CARIF OREF dont il est placé sous l'autorité
- Communication permanente avec les collaborateurs, les Responsables des différents Pôles du GIP CARIFOREF Mayotte

#### A l'intérieur de la collectivité :

- Relations fréquentes avec les administrateurs, le Directeur Général Adjoint Chargé de l'Economie, de l'attractivité du territoire et la formation et ses collaborateurs

#### Avec les partenaires extérieurs :

- Partenariats avec le réseau des Cités des Métiers, les autres niveaux de collectivités, relations avec les institutions et partenaires : services déconcentrés de l'Etat, chambres consulaires, agences de développement et de promotion économique, représentants professionnels, entreprises

### **Activités / Tâches principales du poste :**

- Travailler avec les partenaires producteurs de données pour la collecte de données dans les domaines de l'économie, de l'emploi et de la formation professionnelle
- Collecter et traiter les informations, organiser et alimenter les bases de données
- Traiter et actualiser informatiques des données collectées
- Diffuser de ces données auprès des partenaires et des décideurs
- Participer à la commande et/ou à la conduite des études et des analyses dans les domaines de l'économie, de l'emploi et de la formation professionnelle
- Réaliser et piloter les études
- Commande d'études (participation à la rédaction des cahiers de charges)
- Diffuser et communiquer les résultats d'études (rédaction et publication de rapports, participation à des débats, à des réunions d'information, etc...)
- Animer une équipe projet et/ou de groupes de réflexion

### **Compétences pratiques requises :**

#### **Diplôme**

- Niveau bac +3/ bac+5 (Licence ou Master professionnelle Informatique et Statistique)

#### **Savoirs**

- Connaissances des techniques de recherche documentaire
- Connaissances des techniques d'enquête, de recueil et de traitement de données
- Connaissances des techniques statistiques et méthodes d'analyses quantitatives et qualitatives
- Capacités rédactionnelles élevées
- Connaissance des logiciels bureautiques (Word, Excel, powerpoint, Access)
- Connaissance des logiciels de statistique (Sas, R, Python)

### **Les particularités/contraintes du poste :**

- L'exercice de cet emploi basé à Mamoudzou, occasionne des déplacements dans toute l'île, au niveau national voire international et de travailler le samedi matin.
- Travail en bureau. Nombreux déplacements sur le territoire
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité
- Devoir de réserve et sens du service public
- Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service

**NB : A défaut d'un fonctionnaire répondant au profil, un contractuel pourra être envisagé**

*Si besoin, cette fiche sera actualisée tous les ans lors de l'entretien professionnel*