

Fiche de poste : assistant d'études - gestionnaire

Poste de contractuel à partir du 01/09/2019 pour une durée de 3,5 mois

Rémunération au SMIC

Durée légale du travail de 35 heures hebdomadaires

Contexte du poste

DEPP – Division de l'évaluation et de la prospective et de la performance du Rectorat de Strasbourg

Le service de la DEPP compte 8 personnes. Il est chargé de produire des analyses statistiques utiles au pilotage académique.

Mission(s) principale

L'objectif principal du poste proposé est de définir et de mettre en œuvre les outils statistiques et informatiques pour la collecte de données auprès des établissements, leur fiabilisation, la gestion et le traitement de ces données dans le cadre de la production de tableaux de synthèse et d'études statistiques en collaboration avec les autres membres du service.

Activités essentielles

Contrôler, interpréter et présenter les résultats de traitements statistique sur les effectifs élèves du premier, du second degré et du supérieur, sur les résultats aux examens, sur les résultats aux évaluations :

- Participation au constat des effectifs d'élèves du 2nd degré : assurer la qualité des données des systèmes d'information relatifs aux élèves, exploitation des données
- Participation à la gestion des évaluations élèves du 2nd degré : appui aux établissements, relance des non répondants, exploitation des résultats
- Construire des tableaux de bord
- Calculer des indicateurs
- Participation aux études et aux publications

Se documenter sur les évolutions du système éducatif

Compétences

- Connaissance approfondie des méthodes de traitement statistiques
- Connaissance approfondie des logiciels de statistique
- Connaissance générale de langages de programmation
- 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, BO, Excel...) : manipulation de données massives ou répartie, outils graphiques, mise en forme.
- Maîtriser l'application des méthodes de traitement statistiques
- Rédiger des notes de synthèse à destination des non statisticiens
- Répondre aux demandes statistiques
- Maîtriser l'outil bureautique (Word, PowerPoint)

Divers

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