

Assistant statisticien au Vice-rectorat de Mayotte

Descriptif du poste

Le candidat doit être capable de mobiliser et synthétiser des sources d'informations différentes, de mettre en œuvre des techniques statistiques nécessaires à la gestion et au traitement des données, et mettre en valeur les sources statistiques en réalisant des outils de restitution adéquats

Ses principales missions sont les suivantes :

- la contribution à la collecte et au traitement des données sur l'enseignement (1^{er} et 2nd degré)
- la valorisation et la mise à disposition des données :
- répondre aux demandes statistiques des services internes du Vice-Rectorat:
- répondre aux demandes d'informations statistiques émanant des autres services et des institutionnels
- participer aux différents travaux du Service Statistique Académique (SSA) dans la réalisation de différents tableaux de bord pour le secrétaire général
- la participation à l'organisation et au suivi des évaluations nationales planifiées par la Direction de l'Evaluation, de la Prospective et de la Performance (DEPP)

Description du profil recherché

Bac +2/3 en analyse de données et traitement de l'information, avec une dimension pour le côté opérationnel.

Connaissances et compétences :

- Connaissances statistiques (descriptive à minima)
- Notions sur l'outil SAS appréciées
- maîtrise d'Excel,
- compétences rédactionnelles,
- connaissance de l'environnement « Business Object » d'interrogation des données
- système éducatif et ses enjeux.

Savoir-faire :

- capacités d'analyse et de mise en place d'une méthodologie adaptée à l'objet d'étude
- capacité de synthèse,
- maîtrise des techniques de présentation orale et écrite,
- respect du cadre d'une démarche qualité,
- jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision.

Savoir être :

- autonomie, rigueur, curiosité, sens de l'initiative,
- capacité à travailler en équipe et à mutualiser ses connaissances et ses compétences,
- capacité à alerter et à rendre compte,
- sens de la confidentialité.

Rémunération : indice nouveau majoré 345 correspondant à un salaire net mensuel d'environ 2100 € sur 12 mois.

Contact : DPC (division des personnels contractuels)

Tél : 0269619216 (Mme Trumpi)

@ : dpc@ac-mayotte.fr

