FICHE DE POSTE

|  |
| --- |
| Fonctions : Ingénieur d’études en production, traitement, analyse de données et enquêtes à l’observatoire |
| Métier ou emploi type\* : Ingénieur d’études en production, traitement, analyse de données et enquête \* REME, REFERENS, BIBLIOPHILE |
| **Fiche descriptive du poste** |
| Catégorie : A  Corps : INGENIEUR D’ÉTUDES (IGE)  BAP : D Sciences Humaines et Sociales |
| **Affectation** |
| Administrative : Direction de l’aide au pilotage stratégique (DAPS)  Géographique : Université Paris-Sud, Direction de l’aide au pilotage stratégique (DAPS)  Bat 490, Orsay (91405) |
| **Environnement et contexte de travail** |
| La Direction de l’Aide au Pilotage Stratégique (DAPS) est un service support de l’Université rattaché à la direction générale des services. Elle travaille en étroite collaboration avec la gouvernance de l’Université, notamment la directrice générale des services et le vice-président du Conseil d’Administration, et en synergie avec les composantes et les services centraux de l’établissement. La Direction est articulée autour de trois pôles : Aide au pilotage, Amélioration continue et Observatoire de la réussite et de l’insertion professionnelle.  L’ingénieur exercera son activité au sein de l’Observatoire. |
| **Missions** |
| Au sein de l’Observatoire, l’ingénieur est chargé d’organiser, avec les autres membres de l’équipe, la gestion administrative et logistique des études et enquêtes. Il assure le recueil et le traitement des données et veille également à la diffusion et à la valorisation des travaux. Il supervise 10 emplois étudiants en charge des relances téléphoniques des enquêtes.  **Activités principales de l’agent :**   * Mettre en place la logistique des opérations de collecte pour les enquêtes d’insertion professionnelle (création de questionnaire, masque de saisie, test…) ; * Organiser et animer l’activité de gestion d’une équipe d’enquêteurs (étudiants-vacataires chargés des relances téléphoniques dans le cadre des enquêtes d’insertion professionnelle) et en assurer la formation, le suivi administratif et financier ; * Exploiter et analyser les résultats d’enquêtes puis les mettre en forme pour leur présentation ; * Participer à la diffusion et à la valorisation des résultats ; * Participer à l’élaborer des suivis de cohortes ; * Participer à la conception des outils pour mesurer la réussite dans le cadre de la mise en place des dispositifs ParcourSup (indicateurs de réussite, population de référence…) ; * Participer aux calculs des indicateurs de réussite dans le cadre de l’Orientation active ; * Calculer des indicateurs en fonction des demandes ; * Travailler en partenariat avec les autres pôles de la direction et avec les autres services et composantes de l’Université (RH, DABF, DIP, DEVE, D-OP-RE…). |
| Conditions particulières d’exercice (Logement, Horaires spécifiques, NBI, PFI, etc…) :  Encadrement : OUI Nb agents encadrés par catégorie :10 vacataires-étudiants (C)  Conduite de projet : NON |
| **Compétences\*** |
| **Connaissance, savoir :**   * Connaissance générale du système éducatif de l’enseignement supérieur * Connaissance générale des techniques et méthodes d’enquête en sciences humaines et sociales (questionnaires, observations…) * Connaissance des méthodes et outils en traitement et analyse de données * Principes éthiques et réglementation relatifs aux enquêtes * Obligation de respecter le secret statistique ou professionnel dans le cadre législatif existant |
| **Savoir-faire :**   * Capacité à traiter des données * Construire et gérer une base de données * Savoir produire des résultats et les interpréter * Maitrise des logiciels de manipulation de bases de données (Excel niveau avancé, Access et, si possible, Business Objects) * Maitrise des logiciels d’enquête et d’analyse des données (Sphinx, SAS, …) * Maitrise des techniques de présentation orales et écrites * Gestion du travail d’une équipe de vacataires * Information régulière de la hiérarchie de l’avancée des travaux * Savoir planifier et respecter des délais |
| **Savoir-être :**   * Travail en équipe, sens du contact * Partage de l’information et capacité de communication * Force de proposition * Rigueur d’esprit et organisation |
| **Conditions :**  Début : Dès que possible  Durée : 12 mois / ouvert à la mutation |
| **Pour candidater sur ce poste :**  CV et Lettre de motivation à envoyer à :  [elisa.cate-rose@u-psud.fr](mailto:elisa.cate-rose@u-psud.fr)  nathalie.hatton-asensi@u-psud.fr |

\* Conformément à l’annexe de l’arrêté du 18 mars 2013 (NOR :MENH1305559A) - **\* REME, REFERENS, BIBLIOPHILE**