

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 04/02/2020 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	ETABLISSEMENT : INSTITUT DE LA STATISTIQUE DE LA POLYNESIE FRANCAISE
2	LIBELLE DU POSTE : Chargé d'études comptes économiques
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 5
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : A
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : A
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FAF
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : S/CHAP. : 641 S/CHAP.VENT : CODE POSTE : 161 107
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Immeuble UUPA, 15 Rue Edouard AHNNE, PAPEETE
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Sous l'autorité du responsable hiérarchique, le chargé d'études encadre diverses opérations dont la finalité de produire les comptes économiques de la Polynésie française, permettant ainsi une analyse du secteur. La conduite des études économiques s'appuie sur une collecte d'informations d'origine administrative et par voie d'enquête. Le chargé d'études met en forme, expertise, définit des indicateurs pertinents, assure l'analyse et la diffusion via les publications et le site internet de l'Institut.
9	EFFECTIFS ENCADRES A B C D Autres NOMBRES :
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Chef du département « Economie et Etudes »
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE :
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : Collecte des comptes administratifs auprès des administrations publiques (Etat, Pays, communes)
13	ACTIVITES PRINCIPALES : <ul style="list-style-type: none"> - Constituer, gérer et traiter de façon régulière et à la demande les données recueillies (fichiers administratifs, enquêtes,...) ; - Sélectionner l'information pertinente, l'analyser, l'interpréter et suivre les évolutions ; - Concevoir et mettre en œuvre des indicateurs opérationnels : données de cadrage, tableaux de bord ; - Elaborer des rapports, des notes de synthèse et présenter les résultats ; - Participer aux travaux du département ; - Rendre compte de son activité.
14	ACTIVITES ANNEXES : <ul style="list-style-type: none"> - Participer aux comités de relecture des publications ; - Former / informer les agents des travaux réalisés ; - Représenter l'institut dans son domaine de compétence ; - Participer aux travaux du département et de l'ISPF.

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Attachés d'administration																				
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Statisticien-économiste																				
S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert																					
17	COMPETENCES																				
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 25%;">S</th> <th style="width: 25%;">A</th> <th style="width: 25%;">E</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- Maîtriser les techniques statistiques ;</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>- Maîtriser les outils de bureautique (Word, Excel, Access, Powerpoint) ;</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Maîtriser le logiciel SAS (Statistic Analysis System) ;</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Maîtriser les techniques rédactionnelles ;</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </tbody> </table>		S	A	E	- Maîtriser les techniques statistiques ;			X	- Maîtriser les outils de bureautique (Word, Excel, Access, Powerpoint) ;		X		- Maîtriser le logiciel SAS (Statistic Analysis System) ;		X		- Maîtriser les techniques rédactionnelles ;			X
	S	A	E																		
- Maîtriser les techniques statistiques ;			X																		
- Maîtriser les outils de bureautique (Word, Excel, Access, Powerpoint) ;		X																			
- Maîtriser le logiciel SAS (Statistic Analysis System) ;		X																			
- Maîtriser les techniques rédactionnelles ;			X																		

	<ul style="list-style-type: none"> - Maîtriser les techniques de communication ; - Analyser et synthétiser un ensemble de données ; - S'organiser, gérer le temps pour mener les travaux dans les délais impartis ; - Pratiquer l'anglais ; - Bonnes connaissances du tissu économique Polynésien ; - Capacité de polyvalence pour les activités du département ; - Ouverture d'esprit et sens relationnel. 		X X X X X	 X
--	--	--	-------------------------------	-------------------

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Dans les domaines de la statistique, de l'économie
----	---

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE :
----	--------------------------------------

20	DUREE D'AFFECTION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : de 3 à 5 ans. (minimum 3 ans)
----	---

Le Directeur de l'établissement

L'agent

Date :

Signature :

Date :

Signature :