

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 26/01/2021 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	ETABLISSEMENT : Institut de la statistique de la Polynésie française (ISPF)
2	LIBELLE DU POSTE : Chargé d'études statistiques « Fiscalité » et méthodologue
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 4
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : A
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : A FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FAF
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : S/CHAP. : 641 CODE POSTE : 161 116
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – Tahiti - Papeete, 15 rue Edouard AHNNE, Immeuble UUPA
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Le chargé d'études statistiques collecte et traite des données, expertise et définit des indicateurs pertinents, met en œuvre des procédés d'analyse statistique, puis assure la diffusion des données via les publications et le site internet de l'Institut. Sous l'autorité de son supérieur hiérarchique direct, il encadre des opérations dans le domaine de la fiscalité et assure la communication des résultats ou des avancées. En qualité de méthodologue, il conçoit également des méthodes statistiques (échantillonnage, contrôle-redressement, estimation) destinées à produire des données pertinentes pour les différents projets du département et de l'établissement. Il définit des procédures de traitement des données, accompagne et forme les collaborateurs.
9	EFFECTIFS ENCADRES A B C D Autres NOMBRES : Néant
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Chef du département « Système d'informations sur les entreprises et personnes » (SIEP)
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : - Ordinateur individuel et périphériques externes - Accès aux logiciels et au travail en réseau - Véhicule de service partagé
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - Respect du secret statistique - Respect d'un calendrier d'analyses et de communication des résultats - Multiplicité des interlocuteurs - Déplacements occasionnels sur le terrain
13	ACTIVITES PRINCIPALES : - Constituer, gérer et traiter les données recueillies de façon régulière et à la demande - Sélectionner l'information pertinente, l'analyser, l'interpréter et suivre les évolutions - Concevoir et mettre en œuvre des indicateurs opérationnels et des méthodes statistiques - Définir des procédures de traitements des données - Elaborer des études, des rapports ou des notes de synthèse et assurer la présentation des résultats ou des avancées - Former et accompagner les collaborateurs - Rendre compte régulièrement de son activité

14	ACTIVITES ANNEXES : - Participer aux comités de relecture des publications - Contribuer aux travaux du département et de l'établissement - Pallier l'absence d'un collègue en vue d'assurer la continuité de service public - Représenter, le cas échéant, l'Institut dans son domaine de compétences - Actualiser ses connaissances
----	--

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Attaché d'administration
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Master en statistiques ou en économie

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Maîtrise des techniques statistiques			X
	- Maîtrise des techniques rédactionnelles			X
	- Pratique du logiciel SAS (<i>Statistic Analysis System</i>) et R		X	
	- Pratique des outils de bureautique (Word, Excel, Access, Powerpoint)		X	
	- Connaissances des mécanismes économiques et du tissu économique Polynésien			X
	- Esprit d'analyse, de synthèse et de rigueur			X
	- Aptitudes de communication		X	
	- Pratique de l'anglais		X	
	- Bonne organisation et gestion du temps pour mener les travaux dans les délais impartis		X	
	- Ouverture d'esprit et sens relationnel		X	
	- Polyvalence pour les projets du département et de l'établissement		X	

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Dans le domaine des statistiques et /ou 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'ISPF

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :