

N/Réf :
1008 /SM/ DRH /2019

Affaire suivie par :
SAID Mouhamadi
Tel : 0269 66 14 56
mouhamadi.said@cg976.fr

**I
N
T
E
R
N
E
/
E
X
T
E
R
N
E**

Mamoudzou, le 17 JUIN 2019

Le Président du Conseil Départemental
A

Monsieur le Directeur du pôle emploi de
Mayotte

Mesdames,® Messieurs, les Directeurs et
chefs de services

Mesdames, Messieurs, les représentants
des syndicats UTFO, CISMA-CFDT,
CGTMA, CFE-CGC et SUD-CT

POUR AFFICHAGE PARMİ VOS OFFRES D'EMPLOI

Postes à pourvoir : - **Chargé d'études sectorielles**

Direction / Service : **Mise à disposition auprès du GIP CARIF OREF Mayotte**

Profils : Voir fiche de poste

Pièces Jointes : 1 Fiche de poste

Les candidatures composées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae, doivent être adressées au plus tard le **vendredi 5 juillet 2019** à l'adresse suivante:

Monsieur le Président du Conseil Départemental

Direction des Ressources Humaines et de la Formation Interne

GERM

BP 101

97600 Mamoudzou

Mail : germ@cg976.fr

Le Président du Conseil Départemental

Direction des Ressources
Humaines et de la Formation
Interne
Gestion des Effectifs, des
Recrutements et de la
Mobilité
8 rue de l'hôpital - BP 101 97600
MAMOUDZOU
Tél : 0269 66 14 56
Fax :





FICHE DE POSTE

Direction/Service : Direction du CARIFOREF

Mission ou orientation de la direction :

Identification du poste :

Intitulé du poste : Chargé d'études sectorielles

Fonction : Chargé d'études sectorielles

Le cadre d'emploi : Attachés territoriaux (selon le profil, le poste pourra être ouvert aux contractuels)

Grade : Attaché, Attaché principal - de catégorie : **A**

Filière : Administrative

Le positionnement du poste dans l'organisation : Rattachée à la direction du CARIFOREF

Résumé du poste :

Mission ou la finalité du poste : Il collecte, organise et anticipe le traitement d'information pour développer des outils en matière d'évolution des métiers, de qualification et d'ajustement de compétences. Il conduit des études dans ces différents champs d'intervention pour aider à la définition des orientations stratégiques du secteur en étude

Relations fonctionnelles :

A l'intérieur du service :

- Echanges fréquents avec le directeur, le chargé d'étude statistique et informatique et l'ensemble des agents

A l'intérieur de la collectivité :

- Relations avec l'ensemble des services de la collectivité en rapport avec les thèmes d'études

Avec les partenaires extérieurs :

- Relations avec les acteurs institutionnelles (préfecture, organisme à vocation économique et statistique).

- Relations avec les différents groupes et réseaux d'études, cabinets d'étude spécialisés

Activités / Tâches principales du poste :

- Développer des partenariats afin de collecter des données et de l'information
- Contrôler et vérifier la fiabilité des sources de données
- Conduire des analyses statistiques quantitatives et qualitatives
- Enrichir des bases de données
- Interpréter des données statistiques et les mettre en perspectives
- Etablir des préconisations
- Veiller à la réglementation
- Participer au renforcement des liens avec les services de l'Etat et les autres institutions intervenants sur les politiques publiques de l'emploi et la formation

- Participer aux rencontres avec les acteurs de terrain
- Rédiger des rapports et note de synthèse

Cette liste de tâches énumérée n'est pas limitative. Elle peut évoluer à tout moment sur demande de l'employeur

Compétences pratiques requises :

Savoirs socio-professionnels

- Enjeux et cadre réglementaire des politiques publiques
- Orientation des secteurs (public ou privé)
- Règle de conventionnement
- Technique de recherche documentaire
- Fonctionnement des technologies de l'information et la communication
- Technique d'enquête, de recueil et de traitement de données
- Technique statistiques et méthodes d'analyses quantitative et qualitative
- Bases de données
- Logiciels spécialisés de traitement de données

Savoirs généraux

- Orientation et priorités définis
- Ingénierie de projet
- Techniques d'animation de réunion

Les particularités/contraintes du poste :

- Travail en bureau, parfois déplacements fréquents
- Rythme de travail souple
- Disponibilité, réactivité

NB : A défaut d'un fonctionnaire répondant au profil, un contractuel pourra être envisagé
Si besoin, cette fiche sera actualisée tous les ans lors de l'entretien professionnel