

**FICHE DE POSTE
RECTORAT DE PARIS**

**INGENIEUR-E STATISTICIEN-NE (Second degré et Examens)
Concours externe d'Ingénieurs d'études – BAP E**

IDENTIFICATION DU POSTE

Domaine fonctionnel : Études et évaluation des politiques publiques

Fonction : Chargé d'études et de traitement de données

Corps : **Corps :** Catégorie A – IGE (referens n°E2D46) - **Contractuel pour l'instant**

Localisation du poste : Service Statistique Académique au rectorat de Paris – site Visalto – 12 bd d'Indochine, 75019 PARIS

Télétravail : 1 par semaine possible à partir de 3 mois et hors période de constat de rentrée.

Votre environnement professionnel :

Le service statistique académique rattaché au pôle budget, performance et fonctions supports a en charge de coordonner au niveau académique l'exécution du programme d'enquêtes statistiques du ministère de l'Education nationale. Il participe à l'élaboration de la politique académique en matière de pilotage. Le service est composé de 14 personnes encadrées par un chef de service, assisté de 2 chefs de bureau.

Ce poste relève du bureau SSA2, en charge des statistiques sur le 2nd degré, des nomenclatures de formation, des indicateurs de pilotage des établissements, des examens et de l'insertion professionnelle, qui est composé de 5 personnes. Outre ce poste, sont présents le chef de bureau (ingénieur d'études ITRF), 1 attaché INSEE et 2 personnels administratifs de catégorie B.

Vos activités principales

Sous la responsabilité du chef de bureau, et en collaboration avec ses collègues, le statisticien gère et exploite deux systèmes d'informations : l'un relatif à la scolarité dans le second degré (Sysca) et l'autre aux examens (Cyclades).

Missions du poste :

- Gérer les applications SYSCA (élèves du 2nd degré) et BAN (Base Académique des Nomenclatures)
- Assurer la mise à jour et la qualité des informations contenues dans Sysca ;
- Exploiter et diffuser les données relatives aux examens ;
- Répondre à des demandes ponctuelles ou récurrentes, internes ou externes concernant les élèves et les établissements publics et privés (dont certaines sous restitution cartographique) ;
- Participer au programme d'études du bureau, en réalisant une étude annuelle sur un sujet défini au préalable avec le chef de bureau et le chef de service ;
- Aboutir la modernisation des outils de diffusion de l'information sur les examens, les évaluations nationales et les affectations ;
- Veiller au respect des normes du RGPD en collaboration avec le chef de bureau
- Possible : intervenir en tant que formateur auprès des chefs d'établissements.

Activités du poste :

- Développer de nouveaux outils de pilotage ou applications en R (ou Python), en particulier des tableaux de bord sur les résultats des élèves aux examens, à destination de la direction académique et des inspecteurs pédagogiques.
- Transposer sous R des outils déjà existants : radars de pilotage, programmes de contrôle (remontées de établissements, variables relatives aux élèves), programme de constitution du fichier définitif du constat de rentrée.
- Participer à la rédaction de fiches de procédure, au transfert de compétences et à la documentation concernant le logiciel R.
- Participer à la gestion des enquêtes de constat de rentrée des collèges et lycées publics et privés (SYSCA et SCOLEGE) et à la préparation de la rentrée scolaire (BAN) de fin mai à fin septembre et au suivi des bases SYSCA et BAN tout au long de l'année.
- Rédiger des notes d'information synthétiques (2-3 pages) sur des sujets récurrents : présentation des résultats récents, de leurs spécificités et des évolutions constatées ou ponctuels : impact estimé de la réforme du DNB.
- Produire des études statistiques aboutissant sur des courtes notes d'information grand public, portant particulièrement sur les performances des élèves de 2nd degré de l'académie de Paris, ainsi que sur leur affectation. Exemple de sujet d'étude : l'analyse de l'impact de la réforme d'affectation en 2de (Affelnet-lycées).
- Possible : Intervention en tant que formateur auprès des chefs d'établissement, visant l'appropriation de nos outils statistiques, l'utilisation des applications de consultation de données (type ARCHIPEL), ainsi que l'interprétation correcte des tableaux de bord

Vos compétences principales mises en œuvre

Savoirs : Une connaissance du système éducatif serait appréciée.

Savoirs-faire techniques ou méthodologiques :

Compétences statistiques : nettoyage et traitement de données, analyse classique de données (statistiques descriptives, dataviz, connaissance des principes basiques de sémiologie graphique et cartographique) ;

Connaissances pratiques des méthodes statistiques avancées (régression logistique, ...) ;

Maîtrise des logiciels :

- bureautique, avec une expertise souhaitable en Excel ;
- logiciels de traitement de données : essentiellement R ou Python, éventuellement Business Object ;
- bonus : maîtrise d'un logiciel cartographique.

Savoirs-être :

- Rigueur, réactivité,
- Dynamisme, créativité, être force de proposition,
- Capacité d'adaptation, autonomie,
- Communication : aisance rédactionnelle, aptitudes relationnelles,
- Capacité de raisonnement analytique,
- Respect des contraintes liées au secret statistique ou professionnel dans le cadre législatif existant et des échéances calendaires,
- Capacité de synthèse, savoir transmettre un message et identifier les enjeux relatifs aux données.

Spécificités du Poste / Contraintes / Sujétions

Les demandes de statistiques non programmées émanant des autorités académiques dans le cadre de l'aide au pilotage exigent parfois d'être traitées et réalisées dans l'urgence. Les principales contraintes calendaires se situent en juin, juillet et septembre au moment de la préparation de la rentrée scolaire et de la réalisation du constat (enquêtes ministérielles n°17 et n°18) pendant lesquelles l'implication de l'agent sur ces missions est indispensable.

De manière générale et dans la mesure du possible, les congés doivent être préférablement pris pendant les périodes de vacances scolaires. Certaines demandes académiques prioritaires provenant de la direction demandent une réactivité spécifique. Les contacts avec l'extérieur (établissements, usagers, la DEPP) tout comme en interne (les inspecteurs, la DRASI et les autres services du rectorat) exigent polyvalence et parfois diplomatie.