FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : **19/06/2025 CMC**

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : Service de l'emploi, de la formation et de l'insertion professionnelles
2	LIBELLE DU POSTE : Gestionnaire de bases de données - Chargé d'études statistiques
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 3
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : A CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : A
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FTE / FAF
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : PROGRAMME : 96 202 — CODE POSTE : **PT0007312** CENTRE DE TRAVAIL : 342 — PROGRAMME RH : 96 702
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – Tahiti – Papeete – Immeuble Papineau, rue Tepano Jaussen
8	**FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) :** Le gestionnaire de bases de données – chargé d'études statistiques gère et administre les systèmes de gestion de données du service. Il en assure la cohérence, la qualité et la sécurité. Il met en œuvre des serveurs, bases de données, référentiels, logiciels et progiciels. En lien avec le chargé d'études statistiques et le chargé d'études socio-économiques, il gère, collecte et traite des données, réalise des analyses statistiques pour aider à la définition et au suivi des politiques publiques en matière d'emploi, de formation et d'insertion professionnelles.
9	EFFECTIFS ENCADRES A B C D Autres NOMBRES : Néant
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Chef du département de la prospective
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Outils informatiques et bureautiques, véhicule de service
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - Les travaux sont exécutés sur du matériel informatique la plupart du temps - Les supports des données d'entrée sont d'origines diverses : statistiques, bilans, archives, documents réglementaires
13	**ACTIVITES PRINCIPALES :** **Assistance, conseil et analyse des besoins** Conseiller sur l'organisation des systèmes et des données du service en vue de leur traitement automatisé S'assurer du respect de la réglementation en matière de gestion de l'information et des données (droits d'auteur, droit de diffusion, protection des données, etc.) Intervenir dans le cadre de requêtes techniques Assister les concepteurs et développeurs dans la gestion de la base de données Concevoir une architecture de données Définir les clauses techniques et spécifications fonctionnelles et rédiger un cahier des charges **Conception, administration et gestion des bases de données** Participer à la conception et à la modélisation des bases de données du service Mettre en œuvre des logiciels de gestion de bases de données

	Gérer le dictionnaire de données Organiser le système de données/informations en fonction des besoins du service Organiser les processus et procédures en fonction de l'objectif du service Identifier et analyser les évolutions techniques et leur impact **Exploitation et optimisation des serveurs et bases de données** Installer, configurer et déployer un système Gérer des serveurs de données Superviser et optimiser les systèmes et bases de données et leur paramétrage Assurer l'évolution des versions systèmes et bases de données Garantir la disponibilité de la base de données (sauvegarde, mise en miroir, etc.) Rédiger des procédures et règles d'utilisation **Contrôle des systèmes et de l'intégrité des données** Développer et mettre en œuvre des outils de contrôle et d'analyse de performance Contrôler la sécurité des systèmes et la confidentialité des données Vérifier les procédures de sauvegarde et de restauration Assurer un contrôle qualité Diagnostiquer des dysfonctionnements Planifier des interventions **Production et traitement de données** Organiser la collecte et la saisie de données Planifier la codification Contrôler la fiabilité et la cohérence des données Apurer et redresser les données Mettre en forme les données pour exploitation **Réalisation d'études statistiques** Réaliser des analyses et des traitements statistiques Concevoir et suivre des tableaux de bord et observatoires Compléter les analyses avec de la recherche documentaire Structurer et formaliser les résultats d'étude

14	**ACTIVITES ANNEXES :** - Suppléer un collègue en son absence ; - Participer aux comités de lecture ; - Conseiller la hiérarchie, les collègues et partenaires en matière de gestion de données ; - Élaborer et suivre des conventions avec les partenaires ; - Aider à la réalisation d'activités relevant d'autres missions du SEFI en cas de besoin. **La liste des activités n'est pas exhaustive et l'agent peut être amené à réaliser toutes autres activités confiées par sa hiérarchie*

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Ingénieur
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Gestion de données, statistiques

S: Sensibilisation, **A**: Application; **E**: Expert

17	**COMPETENCES**	**S**	**A**	**E**
	- Connaissance de l'environnement socio-économique de la Polynésie française (marché du travail, monde des entreprises et de la formation professionnelle...)		X X	
	- Connaissance de la règlementation et des dispositifs en matière d'emploi et de formation professionnelle en Polynésie française		X	
	- Techniques et outils de la production et du développement informatique			X X

	- Règles, principes et méthodes des systèmes de gestion des bases de données (SGBD) - Connaissance de la règlementation des systèmes d'information (droits d'auteur, protection des bases de données, copyright, droits de diffusion, etc.) - Méthodes et techniques d'installation et de maintenance des systèmes - Techniques de collecte, de contrôle et de traitement de données - Techniques statistiques et méthodes d'analyse quantitative et qualitative (projection et modélisation) - Maîtrise d'outils statistiques standards (SAS, R…) - Utilisation des outils bureautiques standards (pack office) - Maîtrise de Microsoft SQL Server 2000 et/ou power BI ; - Connaissance des techniques d'échange de données web CSS / HTML / XLST ; - Outils de gestion de performance et métrologie des systèmes informatiques - Normes et procédures de sécurité informatique et des réseaux - Techniques et outils de communication - Savoir rédiger des rapports, des compte-rendu et des tableaux de bord - Capacité à travailler en équipe et en partenariat - Sens relationnel et pédagogie		X X X X X X X X X X X X X	

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Avoir exercé dans le domaine de la gestion de données ou de la statistique

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : Formation d'adaptation au poste délivrée en interne (dispositifs en matière d'emploi et de formation, utilisation de SEFIGEST…)

20	DUREE D'AFFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : minimum 3 ans

Le chef de service	L'agent
Date : Signature :	Date : Signature :