

FICHE DE POSTE

BAP : Informatique, Statistique et Calcul Scientifique (E)

Famille professionnelle : Statistique

Emploi type : Assistant statisticien

Intitulé du poste et implantation	<p>Assistant statisticien</p> <p>Le poste est implanté à l'Observatoire de la Vie Etudiante (OVE) au sein de la Direction des Etudes et de la Vie Etudiante (DEVE).</p> <p>Il est localisé sur le campus de l'université d'Orléans, dans les locaux situés au rez-de-chaussée de la Maison de l'Étudiant, au sein du bureau de l'OVE partagé avec la responsable du service.</p>
Mission principale, raison d'être ou finalité du poste	<p>L'assistant exploite, maintient et contrôle la cohérence des données de la base Apogée en vue de la production des statistiques et indicateurs de pilotage et de la réalisation des enquêtes auprès des étudiants de l'université.</p>
Place du poste dans l'organisation	<p>L'assistant exerce ses missions sous la responsabilité de l'ingénieur d'études responsable de l'Observatoire de la Vie Etudiante. L'Observatoire de la vie étudiante est rattaché administrativement à la Direction des Etudes et de la Vie Etudiante (DEVE) et politiquement à la vice-présidence du CEVU.</p>
Contexte et spécificité	<p>L'Observatoire de la Vie Etudiante est un service d'enquête et de statistiques dont l'action s'inscrit directement au service de la gouvernance de l'établissement pour la définition de la politique de formation et de vie étudiante.</p> <p>La définition du poste doit permettre de répondre à un accroissement des enquêtes auprès des étudiants et à la nécessité accrue de produire des indicateurs de pilotage permettant d'évaluer la réalisation des objectifs fixés dans le contrat d'établissement dans le domaine de la formation et de la vie étudiante.</p>
Missions du poste	<p>Réalisation d'enquêtes auprès des étudiants et des diplômés et exploitation des bases de données de la population étudiante afin de produire des indicateurs d'aide au pilotage dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">- Attractivité des formations : effectifs et réussite des étudiants- Insertion professionnelle des diplômés- Evaluation des formations et des conditions d'études à l'université d'Orléans- Conditions de vie étudiante

<p>Activités du poste</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Produire les statistiques mensuelles sur les effectifs d'inscrits à l'université - Produire les taux de passage et de réussite au diplôme - Elaborer des outils permettant la production d'indicateurs pour le pilotage de l'établissement et des composantes dans le domaine de la formation et de la vie étudiante - Calculer les indicateurs de pilotage (LOLF et contractuels) dans le domaine des formations et de la vie étudiante - Veiller à l'alimentation et au maintien des bases de données et des fichiers d'enquêtes - Préparer les enquêtes conduites auprès des étudiants et coordonner l'activité des enquêteurs recrutés par l'OVE - Gérer des enquêtes postales, par téléphone ou sur le terrain : envois, suivi, relance... - Recueillir les données des enquêtes : vérifier le respect du protocole et le remplissage des questionnaires - Participer au traitement de l'enquête évaluation des formations ainsi qu'à la collecte et la gestion des données d'enquêtes spécifiques - Veiller à la qualité et à la cohérence des données, notamment à la cohérence des réponses saisies.
<p>Principaux programmes, processus et calendrier annuel de travail du poste</p>	<p>L'assistant doit planifier son activité au regard des échéances locales et nationales imposées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bilan mensuel des inscriptions administratives - Campagnes SISE (suivi des inscriptions, des résultats et de la présence aux examens) - Enquête annuelle d'évaluation des formations - Enquêtes annuelles de suivi de l'insertion professionnelle - Différentes enquêtes spécifiques à thème variable
<p>Coopérations et coordinations impératives avec d'autres postes</p>	<p>Selon la nature des travaux, l'assistant est amené à travailler en relation avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la responsable de l'OVE - le chef du service central de scolarité et les chefs des services de scolarité des composantes - les chefs des services de la vie étudiante (SUIO, ESEE, DRI, etc ...) - le Directeur de la DEVE, les VP-CEVU
<p>Profil du poste</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Connaître les méthodes et techniques d'enquêtes - Connaître de façon pratique des outils de communication - Maîtriser l'expression écrite et orale - Savoir organiser son activité en tenant compte des échéances, des contraintes et des imprévus - Savoir contrôler la fiabilité du travail effectué

	<ul style="list-style-type: none">- Connaître les principes éthiques et la réglementation afférents à l'élaboration ou à la conduite du protocole d'enquête- Maîtriser les outils de traitement de données du domaine d'activité (Apogée, BO), les outils statistiques et le logiciel d'enquête Sphinx
--	---