

## FICHE DE POSTE (N° SAG2)

### FICHE DE POSTE

<b>Direction ou Structure</b>	DIRECCTE Bretagne
<b>Unité administrative:</b>	Division Etudes, statistiques, évaluations
<b>Localisation géographique :</b>	Cesson Sevigné
<b>Mission de l'unité administrative :</b>	<p>Conforter le système de production statistique dans un objectif de mise en cohérence, de partage et de fiabilité des données.</p> <p>Concourir, en l'éclairant, à la mise en œuvre déconcentrée et au pilotage des politiques nationales, sur les champs de compétences de la DIRECCTE ;</p> <p>Apporter un appui, en termes de méthode, aux services opérationnels, en UC et UT, ainsi qu'à leurs partenaires au sein du SPE ;</p> <p>Valoriser les travaux (diffusion, restitution) et informer, au moyen de publications de synthèse, l'ensemble des partenaires des priorités et des résultats des politiques déconcentrées, nationales en sur les champs de compétences de la DIRECCTE, dans la région et ses territoires</p>
<b>Effectifs et moyens ;</b>	<p>5 agents</p> <p>Placé sous l'autorité du chef du service Communication-Etudes/Statistiques-Documentation</p>
<b>Poste :</b>	Responsable de la division études, statistiques, évaluation
<b>Catégorie</b>	A
<b>Programme :</b>	155
<b>Affectation fonctionnelle</b>	Etudes, statistiques, évaluation
<b>Rattachement au répertoire des métiers de la mission ministérielle</b> <a href="http://mintranet2.travail.gouv.fr/ssite/Repertoire_metiers/fiche_k10.html">http://mintranet2.travail.gouv.fr/ssite/Repertoire_metiers/fiche_k10.html</a>	
<b>Domaine métier</b>	<i>études, statistiques, évaluation</i>
<b>Métier</b>	K10, responsable des études, des statistiques et de l'évaluation
Insérer des lignes supplémentaires en cas de rattachement à plusieurs métiers	
<b>Activités :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Animation du service "études-statistiques-évaluation "</li> <li>• Mise à disposition des services de la DIRECCTE et de ses partenaires extérieurs d'une information statistique fiable sur les champs d'activité de la direction</li> <li>• Conception et réalisation de publications périodiques</li> <li>• Rédaction de notes à destination de la DIRECCTE et du Préfet</li> <li>• Préparation du programme de travail annuel à partir des besoins des pôles arrêtés en comité de direction et du programme annuel de la DARES</li> <li>• Pilotage de la réalisation du programme annuel</li> <li>• Pilotage des travaux réalisés en sous traitance</li> <li>• Réalisation de travaux d'études et de statistiques avec les partenaires extérieurs</li> <li>• Valorisation des travaux régionaux par des restitutions internes et externes</li> <li>• Expertise et appui en matière d'études, de statistiques et d'évaluation auprès des autres services de la DIRECCTE</li> <li>• Conception d'outils d'évaluation</li> <li>• Contribution à la gestion des ressources humaines du service</li> <li>• Participation aux réunions nationales des responsables ESE</li> </ul>
<b>Compétences métier :</b>	<p>Joindre la fiche métier ou y accéder sur</p> <p><a href="http://mintranet2.travail.gouv.fr/ssite/Repertoire_metiers/fiche_k10.html">http://mintranet2.travail.gouv.fr/ssite/Repertoire_metiers/fiche_k10.html</a></p>
<b>Compétences spécifiques du poste :</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtrise des outils bureautiques et systèmes d'information en réseau...</li> <li>• Connaissance globale et transversale de l'ensemble des politiques mises en œuvre par la DIRECCTE</li> <li>• Connaissance de l'environnement institutionnel, économique et social</li> <li>• Capacité de rédaction rapide et d'expression orale</li> </ul>

## FICHE DE POSTE (N° SAG2)

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacité à coordonner des équipes et des projets</li><li>• Capacité à organiser et définir des méthodes de travail</li><li>• Sens de l'écoute disponibilité et ouverture d'esprit</li><li>• Sens de la communication</li><li>• Capacité de représentation</li><li>• Capacité à travailler en équipe</li><li>• Capacité à travailler en réseau</li><li>• Capacité d'adaptation</li><li>• Capacité à conduire un projet</li><li>• Capacité d'évaluation</li><li>• Sens critique</li></ul>
--	---

### Rubriques additionnelles en cas de mise à la vacance du poste :

<b>Corps / Grade / Profil de recrutement :</b>	A		
<b>Situation du poste</b>	Vacant à partir du 1 <sup>er</sup> avril 2014		
<b>Contacts :</b>	<b>Qualité :</b>	<b>☎ :</b>	<b>@ :</b>
Gwénolé Jan	Chef de service	02 99 12 22 06	<a href="mailto:gwenole.jan@direcctel.gouv.fr">gwenole.jan@direcctel.gouv.fr</a>