

## **Responsable administratif /Chargé d'études à l'Observatoire**

**Intitulé du poste :** Responsable Administratif / *Chargé d'études statistiques*

**Niveau de la fonction :** Catégorie A

**Corps :** ITRF- AENES

**Branche d'activité professionnelle (BAP) :** E - D

**Emploi type :** Chef de projet / expert en information statistique

**Prise de poste :** dès que possible

**Public visé :** recrutement ouvert aux personnels titulaires de la fonction publique de catégorie A. Le poste peut aussi être pourvu par un personnel non titulaire (CDD de droit public de catégorie A).

**Localisation :** Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne - Direction Partenariat Entreprise Insertion Professionnelle  
90 rue de Tolbiac, site PMF, 75013 Paris

**Service/ Composante :** Direction Partenariat Entreprise Insertion Professionnelle (DPEIP)

**Rattachement hiérarchique :** Directrice de la DPEIP

**Mission d'encadrement :** oui

### Rémunération

#### **Pour un agent titulaire :**

La rémunération est déterminée à partir de l'indice de référence de la personne recrutée + régime indemnitaire de l'établissement

#### **Pour un agent non titulaire :**

Rémunération brute mensuelle : en fonction de l'expérience acquise dans un métier proche de celui recherché

Un supplément familial de traitement et un remboursement partiel d'un abonnement de transport peuvent venir s'ajouter à cette rémunération

### **Missions de la structure de rattachement :**

La Direction Partenariat Entreprises et Insertion Professionnelle (DPEIP) a 3 missions principales, sachant que de nombreux projets sont transversaux au sein de la DPEIP:

1. *une mission d'information et d'orientation, le Service Commun Universitaire d'Information et d'Orientation (SCUIO), à destination de quatre publics : les lycéens et étudiants extérieurs à Paris 1, les étudiants de Paris 1, les UFR et instituts de Paris 1 et les partenaires du monde socio-économique (accompagnement des étudiants, réalisation de documents d'information, participation aux actions de promotion de l'offre de formation).*
2. *une mission d'aide à l'insertion professionnelle des étudiants de Paris 1, le Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle (BAIP) : conseils, plateforme RéseauPro, stage, alternance, une mission de promotion de l'université auprès des partenaires du monde socio-économique.*
3. *Une mission d'analyse du parcours des étudiants avec l'Observatoire des Résultats, de l'Insertion professionnelle et de la Vie Étudiante (ORIVE) qui mène des enquêtes auprès des étudiants et des diplômés et calcule des indicateurs statistiques à partir de données administratives.*

*Le rattachement du poste est à l'ORIVE.*

L'Observatoire est actuellement composé d'une Chef de service, de 3 chargés d'études et d'une vingtaine d'enquêteurs vacataires recrutés chaque année lors des phases de terrain des enquêtes.

### **Missions du poste :**

**Assurer la direction administrative et technique de l'Observatoire des Résultats, de l'Insertion professionnelle et de la Vie Etudiante (ORIVE). Proposer et mettre en place des méthodes statistiques et des enquêtes pour une analyse globale des parcours et de la réussite des étudiants et de l'impact d'opérations spécifiques. Proposer des indicateurs d'évaluation**

### **Missions principales du poste : elles sont déclinées en activités**

- Encadrer et animer une équipe de chargés d'études et d'enquêteurs
- Coordonner les activités de l'ORIVE et élaborer un programme annuel d'activités
- Assurer la mise en place et l'exploitation d'enquêtes auprès des étudiants de Paris 1 et auprès des sortants (insertion professionnelle des diplômés, conditions d'études, évaluation des enseignements par les étudiants.
- Conduire l'analyse et le traitement des données.
- Contrôler la mise en forme et la diffusion des résultats.
- Collaborer avec les services et les composantes de l'université pour la mise en œuvre des enquêtes
- Réaliser des documents de synthèse
- Assurer la diffusion des résultats vers des publics internes (présidence, conseils de l'établissement, directions, composantes, étudiants) et externes (lycéens, parents, enseignants) à l'aide de supports adaptés
- Concevoir des indicateurs pour les contrats pluriannuels, les classements et les actions spécifiques menées par l'université et ses composantes.

### **Compétences et connaissances requises ou souhaitées :**

- Connaître les bases de données locales et nationales concernant les universités (APOGEE, SISE).
- Maîtriser les logiciels de saisie d'enquêtes (Limesurvey, Sphinx), d'extraction de données administratives (BO) et d'analyse de données (SAS, R..).
- Maîtriser les méthodes et techniques de traitement statistique et d'enquêtes.
- Concevoir un dispositif méthodologique et choisir les techniques de recueil en cohérence avec le projet et les caractéristiques du milieu enquêté.
- Organiser et mettre en place les différentes phases d'une étude (recueil des informations, traitement des données, correction, analyse et formalisation des résultats).
- Savoir rédiger et rendre lisibles des données complexes.
- Connaître la réglementation et les aspects juridiques des traitements d'enquêtes et de leur exploitation (RGPD)
- Savoir se servir de logiciels de gestion d'un service

### **Logiciels :**

- Maîtriser les logiciels bureautiques (Word, Excel Avancé, Powerpoint)
- Maîtriser les logiciels de saisie d'enquêtes (Limesurvey, Sphinx)
- Maîtriser les logiciels d'analyse de données (SAS, R)
- Maîtriser les logiciels d'extraction de données administratives (BO)

### **Connaissances appréciées :**

- Une expérience professionnelle au sein d'un EPCSCP sur des postes similaires est vivement recommandée
- Une expérience de mise en œuvre d'enquêtes de différentes natures (en ligne, papier...) est vivement recommandée

### **Qualités et compétences personnelles ("savoir être") :**

- Ouverture d'esprit
- Disponibilité et adaptabilité
- Travail en équipe
- Partager l'information utile à la direction
- Rigueur
- Capacité d'organisation

### **Responsabilité(s) particulière(s) liée(s) à l'emploi**

Le poste nécessite une flexibilité horaire pendant les campagnes d'enquêtes téléphoniques afin d'assurer l'encadrement des enquêteurs 2 à 3 fois par semaine jusqu'à 20h30 (janvier-février).

Les personnels de la DPEIP sont tenus d'être présents dans les locaux et de participer aux manifestations en direction des différents publics, qui peuvent se dérouler sur les sites de l'Université ou à l'extérieur, pendant des jours en semaine, et ponctuellement le soir et en week-end.

### **CONTACT**

Béatrice PIAZZA, Directrice de la DPEIP : [beatrice.piazza@univ-paris1.fr](mailto:beatrice.piazza@univ-paris1.fr)