

*Administration handi-accueillante et attachée à la mixité et à la diversité*

## FICHE DE POSTE

(à diffuser au format PDF)

### IDENTIFICATION DU POSTE

---

#### INTITULE DU POSTE :

RESPONSABLE DES ENQUETES ET PANELS SUR LA SCOLARISATION DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP

**DIRECTION OU SERVICE : DEPP**

**CATEGORIE:** A

**POINTS NBI :**

**FAMILLE(S) PROFESSIONNELLE(S) REME**  
Etudes et évaluation des politiques publiques

**DOMAINE FONCTIONNEL RIME**  
Etudes Audit Evaluation Contrôle interne et prospective

**INTITULE DE L'EMPLOI TYPE REME**  
Producteur de données statistiques

**EMPLOI REFERENCE RIME**  
Chargé d'études

**CONTEXTE DU RECRUTEMENT** (activer les cases souhaitées dans le menu « propriétés »)

Poste vacant  Poste susceptible d'être vacant  Création

Date souhaitable de prise de fonction : 1<sup>er</sup> novembre 2020

Suppléance

Durée de la suppléance : du  au

#### LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

**Direction ou service :** DEPP

**Sous-direction :** SOUS-DIRECTION DES EVALUATIONS ET DE LA PERFORMANCE SCOLAIRE

**Bureau et secteur :** BUREAU DEPP B1 (BUREAU DES ETUDES STATISTIQUES SUR LES ELEVES)

**Sigle :**

**Adresse :** 61-65 RUE DUTOT 75 732 PARIS CEDEX 15

## LE POSTE ET SON ENVIRONNEMENT

**FONCTION :** CHARGE(E) D'ETUDES

**NOMBRE D'AGENTS A ENCADRER :** 0

**CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE :**

### DESCRIPTION DE LA STRUCTURE (missions, organisation) :

Le bureau « Etudes statistiques sur les élèves » a la responsabilité du système d'information statistique sur les élèves et les formations des premier et second degrés ainsi que les examens. Il produit, analyse et met à disposition les données statistiques issues des différentes enquêtes et remontées administratives dont il a la charge, contribuant à une meilleure connaissance du système éducatif, en particulier au travers des caractéristiques des élèves et de leur parcours. Il réalise des travaux d'étude et contribue aux diverses publications de la DEPP (Education & formations, Géographie de l'école, L'état de l'école, Repères et Références Statistiques). Le bureau est organisé en quatre équipes principales : équipe premier degré, équipe second degré, équipe examen et équipe enquêtes et panels d'élèves.

**EFFECTIFS DE LA STRUCTURE :** 14 A 1 B 1 C

### DESCRIPTION DU POSTE (responsabilités, missions, attributions et activités) :

Le titulaire du poste est responsable du dispositif d'observation statistique sur la scolarisation des enfants en situation de handicap. Ce dispositif est constitué de panels, et d'enquêtes annuelles menées auprès des enseignants référents des 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés, pour la scolarisation en milieu ordinaire, et auprès des établissements médico-sociaux et hospitaliers.

Il conçoit ce dispositif, et traite les données qui en sont issues. Pour ce faire, il organise et coordonne l'activité d'un cadre A responsable des enquêtes annuelles, et celle de deux gestionnaires d'enquêtes, en veillant à la qualité statistique, à la conformité juridique et au respect des calendriers.

Outre l'animation de l'équipe, le poste se décline en trois composantes :

- Suivi du système d'information statistique (évolution des enquêtes annuelles en fonction de celle des SI de gestion, adaptation des applications de collecte, conception des Panels...)
- Collecte, production et diffusion des données (suivi de la collecte des enquêtes annuelles et des Panels apurement, calcul des pondérations, diffusion et documentation des fichiers...)
- Valorisation des données, en particulier par des publications (réalisation d'études en propre, encadrement d'études, présentations lors de colloques, réponse à la demande...)

**RESPONSABILITES PARTICULIERES :**

### PRINCIPAUX INTERLOCUTEURS :

- |   |   |  |
|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> les autres services de la direction | <input checked="" type="checkbox"/> les services déconcentrés | <input checked="" type="checkbox"/> d'autres ministères      |
| <input type="checkbox"/> les agents du ministère                        | <input checked="" type="checkbox"/> les cabinets ministériels | <input checked="" type="checkbox"/> d'autres acteurs publics |
| <input checked="" type="checkbox"/> les autres directions               | <input type="checkbox"/> le secteur privé                     | <input type="checkbox"/> des organismes étrangers            |

**EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE :**

- Ce poste est ouvert aux agents sans expérience professionnelle
- Ce poste est ouvert aux agents ayant une expérience professionnelle initiale
- Ce poste est ouvert aux agents ayant une expérience professionnelle confirmée

## LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES MISES EN ŒUVRE :

### CONNAISSANCES :

Autonomie, rigueur et sens de l'organisation sont indispensables.

Logiciels utilisés : Word, Excel, SAS.

Connaissances des méthodes d'analyse statistique pour la réalisation d'études.

Une connaissance du système éducatif serait bienvenue.

**COMPETENCES :**

Compétences en statistiques, pratique du logiciel SAS

capacité à travailler en équipe, sens de la pédagogie

Compétences rédactionnelles.

**VOS CONTACTS RH** (*nom, prénom, fonction, téléphone, adresse électronique*)

Hélène Michaudon, cheffe du bureau [helene.michaudon@education.gouv.fr](mailto:helene.michaudon@education.gouv.fr) tél : 01 55 55 72 39

Recrutement-depp@education.gouv.fr