

L'Université de Limoges recrute un

Responsable de la donnée et des enquêtes F/H

Titulaire catégorie A AENES / ITRF – Contractuel de niveau équivalent

Reference : 2024-1471247

Présentation de l'Université de Limoges

Créée en 1968, l'Université de Limoges est une université de proximité à taille humaine qui forme plus de 16.000 étudiants et emploie plus de 1 800 agents permanents.

Au cœur de l'Europe, c'est un important pôle d'enseignement supérieur pluridisciplinaire, dans un environnement des plus propices à l'épanouissement scientifique. Ouverte, elle est un lieu foisonnant d'interactions, avec une population étudiante multiple, des structures d'accueil efficaces, des équipes proches, des formations fondées sur des recherches de très haut niveau et pour des débouchés bien identifiés. Son excellence scientifique, avec des laboratoires de pointe et des partenariats de grande envergure, contribue à inventer le monde de demain.

Localisation du poste

Direction Général des services
Service d'aide au pilotage
Université de Limoges
Hôtel de l'Université
33 rue François Mitterrand
87000 LIMOGES

Contexte

Relations fonctionnelles internes à l'Université de Limoges :

- Direction des systèmes d'information,
- Direction du Patrimoine et de l'immobilier,
- Direction des Ressources Humaines,
- Direction Partenariat et Stratégie,
- Observatoire de la Réussite,
- Service Offre de Formation et Qualité,
- Direction de l'Orientation, de la Réussite et de l'Insertion,
- Composantes

Relations fonctionnelles externes :

- STERENNES (SI-Décisionnel),
- Direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle (DGESIP)
- Observatoire de la vie étudiante (OVE) ;
- Région Académique Nouvelle-Aquitaine ;
- Resosup ; Coordination Territoriale des Études et Enquêtes (CT2E)

Missions

Rattaché(e) directement à la Directrice générale des services au sein du service d'aide au pilotage, le responsable de la donnée et des enquêtes sera chargé(e) de la mise en œuvre de la donnée à finalité d'observation et décisionnelle qui comprend :

- La consolidation, la conception et la promotion des tableaux de bord (et web reports) des environnements SI-Scolarité, SI-Gestion heures d'enseignement, SI-RH par son expertise des systèmes d'information décisionnel (SID)
- La définition, et la mise en place des contrôles et mécanismes permettant l'accès aux données et leur intégrité (Respect de la RGPD)
- L'élaboration et l'optimisation de requêtes des différents systèmes d'information (SI-Scolarité, SI-Gestion heures d'enseignement, SI-RH, ainsi que celles nécessitées par l'élaboration du RSU (Rapport Social Unique) et de l'état de situation comparé des femmes et des hommes (Loi de transformation de la fonction publique)
- La conception de tout ou partie d'un protocole de collecte et de traitement de données. Il/Elle élaborera les questionnaires, et organisera les plans de passation et de relance.
- La préparation des données collectées (contrôle de cohérence, nettoyage de données, ...) afin de les analyser. Il/Elle devra réaliser les traitements statistiques associés (statistiques descriptives, analyses multivariées, ...) et rédiger des rapports d'études et de synthèses. Il/Elle participera également aux opérations de valorisation et de diffusion des résultats.
- Répondre aux études dont il/elle aura la charge collaboration avec le service CT2E (Coordination Territoriale des Études et Enquêtes) de l'Université de Bordeaux : à ce titre, il/elle participera à des réunions techniques, en appui à la responsable de l'Observatoire de la Réussite.

Dans le cadre de ses missions, il/elle sera chargé(e) de d'animer et de coordonner les activités du SAP notamment la conduite des entretiens professionnels et les actes de gestion courante du service.

Mission 1 : Restituer la donnée décisionnelle

- Sélectionner et valider les données pertinentes pour l'analyse
- Collecter des données depuis des sources hétérogènes
- Elaborer des tableaux de bord
- Contrôler la qualité et la cohérence des bases de données

Développer des requêtes pour traiter des données volumineuses

Mission 2 : Collecte et préparation des données d'enquête

- Gérer la logistique d'une enquête sur Sphinx : élaboration/actualisation des questionnaires, envois, relances ciblées, nettoyage et compilation des données
- Appliquer les règles de confidentialité et d'anonymisation des données
- Veiller à la qualité et à la cohérence des données (nettoyage des données, redressement de l'échantillon, ...)
- Assurer la mise en place des relances téléphoniques

Exercer une fonction de veille sur les domaines d'enquête, de la réglementation relative à la formation et l'évolution des techniques

Mission 3 : Analyse statistique des données collectées

- Appliquer des tests statistiques
- Réaliser des traitements statistiques (statistiques descriptives, analyses factorielles, ...)

Interpréter les résultats

Mission 4 : Rédaction des rapports d'étude et communication des résultats

- Rédiger des rapports d'étude, des synthèses et des articles
- Mettre en forme les résultats, documenter et organiser l'information sous une forme facilitant l'appropriation (tableaux de bord, infographies, ...)
- Présenter des données statistiques sous forme de tableaux, de graphiques et de tableaux de bord
- Communiquer les résultats en interne et en externe

Mission 5 : Animer et coordonner une équipe

Mobiliser et coordonner les moyens humains (administratifs, logistiques et techniques) et matériels nécessaires à la réalisation des objectifs

Profil requis, compétences

Savoirs

- Connaissance du domaine et des établissements de l'enseignement supérieur (études et formation)
- Maîtriser des environnements de requêtes SAP_BI ; PowerBI (connaissance approfondie)
- Maîtrise des bases de données relationnelles Access (connaissance approfondie)
- Statistiques descriptives et inférentielles (connaissances approfondie)
- Méthodes et outils en production de données (connaissance approfondie)
- Méthodes et outils en traitement et analyse des données (connaissance approfondie)
- Systèmes de gestion de base de données (connaissance générale)
- Maîtriser Sphinx, le WebReporting Sphinx et Dataviv'
- Maîtriser les outils bureautiques de gestion et traitement de données (tableaux croisés, segments, etc...)
- Connaître le Cadre légal et déontologique (notions de base)
- Connaître les procédures d'archivage de données, sécurité de l'information (notions

Savoir-faire :

- Savoir concevoir et réaliser des questionnaires
- Savoir mobiliser les bases de données relatives au champ visé
- Savoir structurer, gérer et traiter une base de données
- Savoir réaliser des contrôles de la qualité des données à des fins statistiques (nettoyage des données, redressement d'échantillon)
- Savoir construire des tableaux de bord et de résultats
- Savoir réaliser des analyses (descriptives, factorielles, ...)
- Savoir synthétiser et restituer des résultats
- Savoir réaliser une veille et une recherche documentaire
- Savoir piloter un projet
- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision
- Mettre en œuvre une démarche qualité, assurer la traçabilité des procédures de traitement des informations
- Savoir conduire des entretiens
- Savoir déléguer et évaluer
- Savoir Encadrer / Animer une équipe
- Savoir prévenir et gérer les conflits ou situations sensibles

Savoir être :

- Rigueur et fiabilité dans le traitement de données
- Force de proposition, anticipation
- Sens de l'organisation
- Autonomie
- Sens du relationnel et du travail en équipe
- Capacité à s'intégrer dans une chaîne décisionnelle, à assurer un reporting

Nature du contrat	Titulaire : Conditions statutaires (détachement / mutation) Contractuel : Sur contrat à durée déterminée de 12 mois renouvelable
Date de la vacance du poste	A partir du 1^{er} mai 2024
Candidature	CV + lettre de motivation à transmettre uniquement par mail au plus tard le 21/04/2024 à : Monsieur Michel SENIMON DGSA – DRH Courriel : drh-recrutement-biatss@unilim.fr
Pièces justificatives	Merci de nous fournir l'ensemble des documents suivants : <ul style="list-style-type: none">- Dernier arrêté de carrière en vigueur (obligatoire pour titulaires de la fonction publique)- 3 derniers bulletins de salaires
Quotité	100 %