

## L'UNIVERSITÉ DE CORSE RECRUTE :

### Technicien en production, traitement de données et enquêtes

#### Service Pilotage de l'Offre de Formation (Cat. B)

| Caractéristiques du poste |                                |                          |            |                               |
|---------------------------|--------------------------------|--------------------------|------------|-------------------------------|
| Conditions de recrutement | Type de contrat hors titulaire | Lieu d'affectation       | À pourvoir | Salaire mensuel brut (CDD)    |
| Titulaire ou Contractuel  | CDD renouvelable               | Corte – Bâtiment Desanti | Mai 2022   | 1809.69€<br>(Réf. grille TCH) |

| Caractéristiques REFERENS – Fonction publique                      |                                         |                                 |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------|
| Emploi type                                                        | BAP - FAP                               | Catégorie - Corps               |
| Technicien en production, traitement de données et enquêtes- D4A41 | D– FAP<br>Sciences Humaines et Sociales | Catégorie B<br>TCH - Technicien |

## DESCRIPTION DU POSTE

### Environnement de travail

L'agent est placé sous l'autorité du responsable du service « Pilotage de l'Offre de Formation ».

### Missions

Le technicien coordonne toutes les activités du bureau des enquêtes en lien étroit avec la responsable du Service Pilotage de l'Offre de Formation.

Par son action et son périmètre d'activité, il participe :

- A la coordination des activités du Bureau des enquêtes ;
- A la réalisation des enquêtes ;
- A la valorisation des données statistiques avec des publications régulières.

### Activités principales

- Coordination des activités du Bureau des enquêtes :
  - Assurer la mise en œuvre des enquêtes en lien étroit avec la responsable du Service Pilotage de l'Offre de Formation ;
  - Effectuer l'encadrement et le suivi des contrats étudiants du Bureau des enquêtes ;

- Encadrer / Animer l'équipe qui aura la charge d'atteindre les objectifs définis dans les missions relatives au bureau des enquêtes ;
- Organiser la chaîne de réalisation des enquêtes : préparation, collecte des données, traitement des données, analyse statistique et rédaction de bilans ;
- Planifier, suivre et coordonner l'ensemble des enquêtes ;
- Animer des réunions avec les demandeurs d'enquêtes (Services et composantes de l'Université) puis rédiger des compte-rendu ;
- Participer à la gestion des renouvellements des licences informatiques (logiciels : Sphinx, Dataviv' et Modalisa) en lien étroit avec la responsable du Service Pilotage de l'Offre de Formation ;
- Participer à la préparation du budget relatif au Bureau des enquêtes en lien étroit avec la responsable du Service Pilotage de l'Offre de Formation ;
- Produire des notes d'information, bilans et indicateurs fiables.

## 2. Réalisation des enquêtes :

- Proposer et concevoir des enquêtes en réponse aux sollicitations des structures internes de l'Université de Corse et du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation (MESRI) ;
- Préparer les enquêtes : élaborer des questionnaires et les programmer sur les logiciels statistiques (Modalisa et Sphinx), créer la base de données, déposer l'enquête auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) et participer à l'élaboration des Analyses d'Impact sur la Vie Privée, si nécessaire, en collaboration avec le Délégué à la Protection des Données de l'Université de Corse ;
- Collecter et traiter les données par le biais des logiciels statistiques (Modalisa et Sphinx), les analyser et participer à la formalisation des résultats en vue d'une communication adaptée ;
- Effectuer un contrôle et des validations au cours des différentes étapes de la réalisation des enquêtes afin de garantir l'exactitude des résultats.

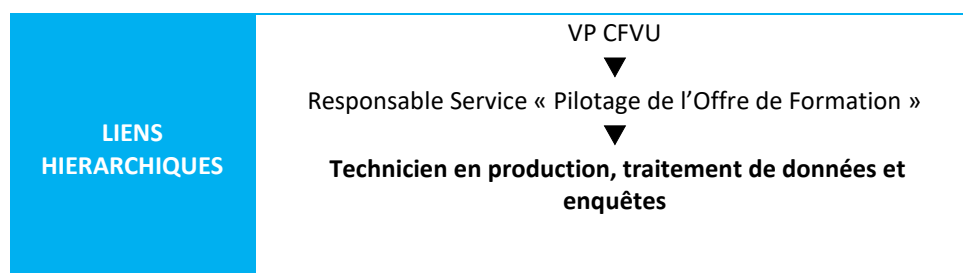
## 3. Valorisation des données statistiques avec des publications régulières :

- Concevoir des publications portant sur les résultats des enquêtes par le biais du logiciel DATAVIV' ;
- Assurer la diffusion des résultats des enquêtes vers les publics internes (composantes, services et Présidence de l'Université de Corse) à l'aide de supports adaptés.

## 4. Activités associées :

- Faire évoluer la documentation, exercer une activité de veille (problématique de l'insertion professionnelle, de l'évolution du marché du travail, des métiers émergents, des débouchés possibles).

## Interactions du poste



# PROFIL SOUHAITÉ

**Niveau de diplôme attendu :** Bac

**Domaine de formation :** Sciences économiques et sociales, gestion, informatique

**Expérience souhaitée :**

## Connaissances et compétences opérationnelles :

- Connaître l'offre de formation des composantes de l'Université de Corse ;
- Connaître l'organisation et le fonctionnement de l'Université de Corse ;
- Connaître l'organisation de l'enseignement supérieur et en assimiler les réformes régulières ;
- Connaître les techniques générales de gestion administrative et de secrétariat ;
- Connaître les méthodes d'analyse de données ;
- Connaître les méthodes et les outils de l'insertion professionnelle ;
- Connaître les méthodes de valorisation des données ;
- Maîtriser les logiciels de traitement des données (MODALISA, SPHINX, DATAVIV') ;
- Maîtriser l'outil Ganttproject ;
- Maîtriser le Pack Office ;
- Savoir gérer une équipe ;
- Savoir travailler en équipe ;
- Savoir respecter l'organisation hiérarchique ;
- Savoir gérer la confidentialité des informations et des données ;
- Savoir organiser et assurer le montage et la conduite de projets.

# COMMENT CANDIDATER

| Calendrier prévisionnel du recrutement                |                                     |                                |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|
| Clôture des candidatures<br><b>1 mai 2022 – 12h00</b> | Entretiens de sélection<br>Mai 2022 | Prise de fonctions<br>Mai 2022 |

CV et lettre de motivation avec référence de l'offre à l'attention de :  
Monsieur le Président de l'Université de Corse

À envoyer par mail exclusivement à l'adresse suivante :  
**[drh-recrutements@univ-corse.fr](mailto:drh-recrutements@univ-corse.fr)**

**Merci de transmettre les documents au format PDF (.pdf)**

Veuillez à respecter la date de clôture des candidatures mentionnée ci-dessus.

**Poste susceptible d'être aménagé pour les personnes en situation de handicap.**

**[WWW.UNIVERSITA.CORSICA/RECRUTEMENT](http://WWW.UNIVERSITA.CORSICA/RECRUTEMENT)**