

# Chargé (e) de projets appui au suivi et au pilotage

Poste n°609293S – Pôle solidarité – Direction de l'enfance et de la famille – Service de protection maternelle et infantile	
<b>Classification</b>	<p>Métier de rattachement : <i>sans objet pour le moment</i>            Poste de rattachement : <i>sans objet pour le moment</i></p> <p>Filière : administrative, technique            Cadre d'emploi : attachés territoriaux ouvert au cadre d'emploi des ingénieurs territoriaux, statut fonctionnaire ou contractuel            Poste de catégorie A            Cotation du poste : A1-1</p> <p>Fonction d'encadrement : Non            NBI : Oui            Prime : Non            Quotité de travail : 100 %</p>
<b>Environnement du poste de travail</b>	<p>Direction : Direction de l'enfance et de la famille            Service : Service de protection maternelle et infantile            Secteur : Secteur programme de prévention et santé publique            Bureau : Bureau épidémiologie et études statistiques</p> <p>Composition de l'équipe : 3A - 1B - 7C</p>
<b>Position du poste dans l'organisation</b>	Supérieur hiérarchique direct : Cheffe du bureau épidémiologie et études statistiques
<b>Raison d'être du poste :</b>	
<p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales de PMI et du projet de santé publique de PMI, le/la chargé-e de projets structure et analyse les données d'activité du service de PMI.            Il/Elle contribue à l'élaboration des outils de reporting et de pilotage des activités ainsi qu'à l'élaboration du futur infocentre du service.</p>	

<b>Missions principales:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rédiger les protocoles de data management et d'analyses des bases d'activité des centres de PMI que les bases d'activité des professionnels</li> <li>• En lien avec la technicienne de traitement de données du bureau, finaliser l'élaboration du référentiel des indicateurs collectés à ce jour (type, format, méta-données, mode de collecte...)</li> <li>• Analyser, à partir de requêtes SAS/BO, les données d'activité collectées, nécessaire à l'élaboration du rapport d'activité annuel du service et du projet annuel de performance, à l'alimentation des statistiques ministérielles ou autres enquêtes ad hoc, tout en optimisant les programmes SAS déjà existants</li> <li>• En lien avec la cheffe du bureau, participer aux spécifications fonctionnelles du nouvel infocentre de l'application métier en cours de déploiement dans les centres de PMI</li> <li>• Participer à l'élaboration et la production de tableaux de bord de suivi et de pilotage (conception, programmation et valorisation) et de cartographies d'indicateurs pour le service central et les circonscriptions territoriales à partir du Système d'Information Décisionnel (SID) départemental et du futur infocentre du service</li> <li>• Apporter un appui statistique et méthodologique sur ces travaux de structuration des outils de pilotage ainsi que dans les demandes ponctuelles en lien avec les statistiques d'activité</li> </ul>
------------------------------	---

**Compétences :**

- Relationnelles
  - Savoir dialoguer, négocier, travailler en équipe et en mode projet
  - Savoir être autonome, réactif et force de proposition
  - Savoir travailler en équipe et utiliser/développer des méthodes de travail partagées
  - Savoir rendre compte et transmettre les informations de manière pédagogique
- Organisationnelles
  - Savoir coordonner son intervention avec celle des autres intervenants
  - Savoir s'adapter à différents interlocuteurs
  - Savoir élaborer des outils de recueil et d'analyse des besoins
- Techniques
  - Savoir analyser et interpréter des données quantitatives et qualitatives
  - Maîtriser SAS, Sphinx, BO Web Intelligence, et aisance avec outils bureautiques
  - Maîtriser la gestion de projet

**Moyens mis à disposition :****Niveau d'études : Bac + 3 à Bac + 5****Diplômes requis :** Licence, Master 2 informatique décisionnelle, MIAGE ou équivalent**Expérience (s) professionnelle(s) sur un poste similaire** Souhaitée(s)  Requise(s)**Caractéristiques principales liées au poste**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Horaires spécifiques              | <input type="checkbox"/> Logement de fonction                    |
| <input type="checkbox"/> Permis de conduire obligatoire    | <input type="checkbox"/> Vaccins obligatoires                    |
| <input type="checkbox"/> Déplacements province et étranger | <input type="checkbox"/> Port d'une tenue de travail obligatoire |
| <input type="checkbox"/> Astreintes                        | Autre caractéristique :  |

Votre candidature (**lettre de motivation et CV**) est à adresser en précisant la référence ci-dessous dans l'objet :

**Référence : PPRHD/DGP/ERH2/DEF/PMI/CHARGE-E DE PROJETS APPUI AU SUIVI ET AU PILOTAGE/19-32 à :**

**MONSIEUR LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS  
Pole Pilotage, Ressources Humaines et Diversité  
Direction de la Gestion du Personnel  
Equipe ERH2  
93006 BOBIGNY CEDEX**

De préférence par mail à [erh2-recrutement@seinesaintdenis.fr](mailto:erh2-recrutement@seinesaintdenis.fr)