DÉPARTEMENT DE MAYOTTE

FICHE DE POSTE

DELIB.DL_CP2025.0156 – du16.07.2025 - **POSTE :** PB_03088

Direction/Service : Direction Générale des Services / Direction de la qualité de gestion
Orientation de la direction : Optimisation de la situation financière et la qualité du service rendu de la collectivité ; réalisation d'étude ou analyse permettant l'aide à la décision ; mise en place d'outils de pilotage stratégique et d'évaluation de politiques publiques ; contribuer à l'évolution organisationnelle de la collectivité

Identification du poste :

Intitulé du poste : Analyste de données, chargé de système d'informations
Fonction : Chargé(e) de mission data analyst
Cadre d'emplois : Ingénieurs, Attachés territoriaux
Grade : Ingénieur, Ingénieur principal, Ingénieur HCL/ Attaché, Attaché principal - **catégorie : A**
Filière : Technique, administrative
Positionnement du poste dans l'organisation : Rattaché au directeur de la qualité de gestion

Résumé du poste :

Missions ou finalités du poste : Le/la data analyst joue un rôle clé dans la gestion et l'analyse des données dans l'optique d'amélioration des services publics. Il/elle examine, fiabilise, interprète, ordonne les données de la collectivité pour fournir des informations utiles au pilotage d'activités et à la prise de décision au sein de la collectivité.

Relations fonctionnelles :

A l'intérieur du service :
- Relation directe avec le directeur de la qualité de gestion
- Rencontre régulière avec les agents de la direction de la qualité de gestion

A l'intérieur de la collectivité :
- Contact avec tous les services de la collectivité
- Rencontre régulière avec les services supports (DRH_service d'information des ressources humaines_, DNSI, direction des finances, unités de gestion, …)

Avec les partenaires extérieurs :
- Organismes externes et satellites à intérêt stratégique (SDIS, entreprises ou associations subventionnées, …)
- Services de l'Etat, contrôle de légalité, chambre régionale des comptes et autres collectivités

Activités / Tâches principales du poste

- Mettre en place des outils d'aide à la décision, de pilotage des objectifs, des activités et d'évaluation de la performance
- Réaliser des reporting
- Assurer l'administration fonctionnelle des systèmes d'information de gestion et de pilotage
- Aider au pilotage interne

Cette liste de tâches énumérée n'est pas limitative. Elle peut évoluer à tout moment sur demande de l'employeur

Compétences pratiques requises :

Mettre en place des outils d'aide à la décision, de pilotage des objectifs, des activités et d'évaluation de la performance

- Contribuer à l'élaboration et au suivi des objectifs de la collectivité, des actions y afférentes, ainsi que des feuilles de route ou contrats d'objectifs qui en découlent
- Mettre en place des rapports clairs et visuels (tableaux de bord de pilotage d'activités et de suivi des indicateurs, graphiques, …)
- Contribuer à la mise en place des systèmes d'information de gestion (outil d'information décisionnel et de pilotage de la performance, outil de gestion des organismes satellites, etc.)
- Identifier et assurer les actions d'accompagnement au changement
- Veiller à l'appropriation d'outil de gestion par les acteurs
- Recenser les besoins et formaliser les cahiers des charges
- Participer à l'optimisation des processus dématérialisés en proposant des solutions pour fluidifier et rationaliser les activités.

Réaliser des reporting

- Produire des analyses et des reporting pour appuyer les décisions stratégiques
- Fiabiliser les bases de données
- Collecter et organiser le traitement d'informations pour développer les fonctions d'observation, d'anticipation et d'évaluation.
- Analyser les résultats, rédiger la synthèse et les recommandations

Assurer l'administration fonctionnelle des systèmes d'information de gestion et de pilotage

- Assurer l'assistance fonctionnelle des outils applicatifs et collaboratifs, le paramétrage, la formation et l'organisation du réseau des utilisateurs
- Veiller à l'appropriation des outils par les acteurs
- Garantir une permanence de service et une réactivité dans le traitement
- Veiller à l'adéquation du système d'information et des besoins des utilisateurs (vérifier la cohérence du système d'information, réaliser les diagnostics et les actions correctives nécessaires, en lien avec la DNSI et le cas échéant le prestataire)
- Assurer une fonction de veille et de propositions sur l'évolution et la simplification du processus de gestion
- Réaliser les procédures d'utilisation et documentations nécessaires

Aider au pilotage interne

- Contribuer à l'élaboration et fiabiliser un tableau de suivi le plan d'actions en vue de maîtriser les dépenses, d'optimiser les recettes et l'organisation du conseil départemental de Mayotte
- Réaliser des études de situation, des diagnostics, des évaluations et formuler des préconisations d'actions par rapport aux outils de gestion et aux bases de données
- Concourir à la préparation et au pilotage du contrat de convergence et de transformation (CCT) 2024-2027
- Alerter en cas de risques ou de dérives pour la collectivité
- Collecter et consolider des informations, des données ou des résultats
- Identifier des opportunités d'amélioration des processus internes
- Proposer des améliorations basées sur des analyses

Savoirs

- Bonne maîtrise des outils de gestion et d'analyse (Excel, bases de données)
- Maîtrise des outils d'analyse statistique et de visualisation de données
- Connaissance des systèmes d'information financiers et RH (SI Finances, SIRH)
- Collecte et gestion de données

- Connaissances des concepts statistiques, des méthodes et techniques d'analyse de données
- Capacité à intégrer toutes les dimensions d'un système d'information en appui à un service public de qualité
- Aptitude à l'organisation, au pilotage des systèmes et à la conduite du changement
- Recueil, traitement et analyse de données complexes et issues de différentes sources
- Connaissance des collectivités territoriales et de l'organisation administrative
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Gestion de projet SI (système d'information) ou en développement informatique
- Qualités relationnelles
- Pédagogie et adaptabilité

Particularités/contraintes du poste :

- Proactivité
- Travail en bureau, déplacement dans les sites déconcentrés
- Possibilité de télétravail
- Rythme de travail souple nécessitant une grande réactivité
- Travail varié touchant à tous les domaines d'intervention de la Collectivité
- Respect des obligations et de confidentialité
- Devoir de réserve et sens du service public
- Disponibilité

Si besoin, cette fiche sera actualisée tous les ans lors de l'entretien professionnel