



## FICHE DE POSTE

DELIB.DL\_2018.0078-AP13.04.2018 modifié – POSTE : PB\_02466

**Direction/Service :** DGA Santé et Solidarités

**Mission ou orientation de la direction :** Sous l'autorité du DGA, gérer le service statistiques et épidémiologie

### Identification du poste :

**Intitulé du poste:** Chef de service statistiques et épidémiologie

**Fonction:** Chef de service statistiques et épidémiologie

**Le cadre d'emplois :** Attachés territoriaux

**Grade:** Attaché, Attaché principal

**Filière:** Administrative

**- de catégorie: A**

**Le positionnement du poste dans l'organisation :** Rattaché à la DGA SS

### Résumé du poste :

**Mission ou la finalité du poste :** Il est responsable de la collecte, du traitement des données statistiques et épidémiologiques issues des PMI et de la Protection de l'enfance et les met en forme pour publication et diffusion. Il assure aussi le déploiement et l'assistance des logiciels métiers de la PMI et de la Direction de la Protection de l'Enfance (DPE), des logiciels statistiques et d'enquêtes. Il accompagne le pharmacien sur le suivi de ces tableaux de bord et de son logiciel

### Relations fonctionnelles :

#### A l'intérieur du service:

- En relation permanente avec le DGA

#### A l'intérieur de la collectivité :

- Relations avec la Direction de la PMI, la DGA solidarité, la DPE. Relations occasionnelles avec le Président de l'Assemblée de Mayotte et l'élu en charge de l'action sociale dans le cadre du comité de pilotage

#### Avec les partenaires extérieurs :

- Relations et partenariats avec les acteurs institutionnels: services décentralisés de l'Etat, préfecture, rectorat, CHM, ORS, ARS, autorités juridiques, ...et avec les associations œuvrant dans le secteur social et médicosocial

### Activités / Tâches principales du poste :

- Mettre en œuvre le programme annuel de travail arrêté par la DGA PSFE
- Evaluer l'activité quotidienne des PMI
- Identifier les champs d'étude pertinente avec les acteurs de la DGA
- Recueillir et analyser les données relatives la DGA
- Animer des comités de pilotage et des groupes de réflexion
- Structurer et organiser les résultats aux fins de l'aide à la décision du DGA et des élus

*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 œuvre le programme annuel de travail arrêté par le DGA Santé et Solidarités**

- Etablir le planning annuel de travail
- Rendre compte au DGA SS de l'avancée de travaux
- Participer aux réunions de la DGA SS
- Etre en appui méthodologique au niveau de la DGA

#### **Participer à l'évolution des services et établissements de, la compétence de la DGA**

- En collaboration avec les Directeurs, évaluer les services et établissements ayant une délégation de compétence du Département-Région

#### **Identifier les champs d'études pertinentes avec les acteurs institutionnels**

- Voir les travaux réalisés dans les autres départements
- Etablir une veille documentaire sur le sujet

#### **Recueillir et analyser les données relatives à la DGA**

- Recueillir et centraliser les données produites par les services du Département-Région et les partenaires
- Utiliser le logiciel national pour faire remonter les données anonymisées

#### **Animer des comités de pilotage et des groupes de réflexion**

- Créer et animer un réseau observation des données

#### **Structurer et organiser les résultats pour l'aide à la décision**

- Remonter au niveau national les réflexions et données de la DGA, en particulier les visites obligatoires de l'enfant
- Publier les résultats au niveau territorial, régional et national
- Communiquer les résultats aux élus

### **Les particularités/contraintes du poste :**

- Travail en bureau et déplacement fréquents
- Horaires réguliers avec amplitude variable en fonction de l'obligation de service public
- Grande disponibilité et réactivité, autonomie
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité
- Devoir de réserve et sens du service public

#### **Savoirs socioprofessionnels :**

- Enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques
- Orientations de secteurs (publics et privés) en lien avec la politique et les compétences de la collectivité
- Niveau Master 2, épidémiologiste ou profils équivalents
- Méthodes d'observations de prospectives
- Cadre réglementaire de la collecte d'information
- Techniques d'enquête, de recueil et de traitement de données
- Bases de données, tableaux de bord et observatoires

#### **Savoirs généraux :**

- Environnement territorial
- Ingénierie de projet
- Orientations et priorités des élus et décideurs
- Techniques d'animation de réunion

**NB: A défaut d'un fonctionnaire répondant au profil, un contractuel pourra être envisagé**

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