

FICHE DE POSTE

Tous les items doivent obligatoirement être remplis

Intitulé du poste : Analyste statistiques au Bureau d'Analyse et des Statistiques (BAS)

Les données de cet encadré sont non publiées

Poste vacant : Oui Non (si non indiquer dans motif « Mobilité envisagée »)

Date de vacance de l'emploi :

Motif de la vacance :

Nom du titulaire :

Domaine fonctionnel : Service des usagers

Type de poste : Administratif

Catégorie statutaire : catégorie C

Corps : Secrétaire administrative

Si poste emploi fonctionnel ou EFR :

EFR-CAIOM

EFR-Permanent

CAIOM - Tremplin

Emploi-fonctionnel de la filière technique, sociale ou SIC

Le poste est-il ouvert aux contractuels ? Oui Non

Titre III du Livre III du Code général de la fonction publique (anciennement loi n°84-16 du 11 janvier 1984), cochez-le ou les article(s) sur le(s)quel(s) s'appuie le recrutement sur contrat :

| | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1° de l'article L332-2 (anciennement 1° de l'article 4) | <input type="checkbox"/> Article L332-4 (anciennement article 6 bis) | <input type="checkbox"/> Article L332-22 (anciennement article 6 sexies) |
| <input checked="" type="checkbox"/> 2° de l'article L332-2 (anciennement 2° de l'article 4) | <input type="checkbox"/> Article L332-6 du CGFP (anciennement article 6 quater) | <input type="checkbox"/> Article L332-24 (anciennement article 7 bis) |
| <input type="checkbox"/> Article L332-3 du CGFP (anciennement article 6) | <input type="checkbox"/> Article L332-7 (anciennement article 6 quinquies) | |

Description du poste

Attention cet encadre doit comprendre au maximum 3 000 caractères

Groupe RIFSEEP : 1**Vos activités principales :**

Réalisation de statistiques, d'études et de synthèses opérationnelles
 Suivi des statistiques des différents plans : opérations tranquillité vacances, anti-cambriolages, stupéfiants
 Suivi des états statistiques en matière de sécurité routière
 Mise en place de synthèses judiciaires à partir des plaintes
 Communication en interne et en externe des données statistiques

Votre environnement professionnel :

- **Activités du service :**
 Le Bureau des statistiques et de la coordination opérationnelle rattaché à l'Etat major veille au suivi et à la transmission des statistiques de la délinquance. A ce titre, il est chargé :
 - d'assurer la tenue et l'alimentation des fichiers informatiques de toutes les statistiques de l'activité des services ;
 - d'élaborer des synthèses de l'activité des services ;
 - de préparer des synthèses à destination des différentes autorités ;
 - d'alimenter les données statistiques des services extérieurs : Direction centrale de sécurité publique (DNSP) / Direction départementale de sécurité publique zonale / Préfecture

- **Composition et effectifs du service**
 Le BSCO comprend 2 fonctionnaires

- **Liaisons hiérarchiques**
 Chef d'état major, DDSP

- **Liaisons fonctionnelles :**
 DGPN / DZPN / Préfecture de l'Eure / Le DDPN de l'Eure / Le Chef Etat major / Les circonscriptions de police nationale du département de l'Eure.

Descriptif du profil recherché

Attention cet encadre doit comprendre au maximum 3 000 caractères

Vos compétences principales mises en œuvre (listes déroulantes)**Connaissances techniques**

Connaître l'environnement professionnel

niveau pratique

requis

Avoir des compétences en informatique - bureautique

niveau pratique

requis

Savoir-faire

Savoir rédiger

niveau pratique

à acquérir

Savoir travailler en équipe

niveau pratique

requis

Savoir s'organiser

niveau pratique

requis

Savoir-être

savoir s'adapter

niveau pratique

requis

avoir le sens des relations humaines

niveau pratique

requis

savoir s'exprimer oralement

niveau pratique

requis

savoir communiquer

niveau pratique

requis

Vos perspectives :

Les compétences mises en œuvre sur ce poste permettent d'enrichir son parcours professionnel et de valoriser son expérience, notamment dans la perspective des concours et examens professionnels.

Durée attendue sur le poste :

3 ans

Attention cet encadre doit comprendre au maximum 1 500 caractères

Conditions particulières d'exercice**Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :**

Polyvalence, réactivité et disponibilité,
Obligation de confidentialité et de discrétion,
Adaptation aux publics différents (victimes, contrevenants, usagers, requérants téléphoniques),
Présentation soignée,
Amplitudes horaires variables - 40h30 hebdomadaire,
29 jours ARTT - 25 CA

Qui contacter ? Indiquer les coordonnées ou adresse mail des personnes à contacter

[Chef SDSO 02-32-39-90-05 ou 02-32-39-90-59 / ddpn27-so@interieur.gouv.fr](mailto:ddpn27-so@interieur.gouv.fr)

Liste des pièces requises pour déposer une candidature :

Voir le formulaire unique de demande de mobilité/recrutement disponible à ces adresses :

Personnels du ministère de l'Intérieur

http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/Mobilite_2022/Formulaire%20mobilit%C3%A9%20avec%20PSA.docx

Personnels externes

<https://www.interieur.gouv.fr/content/download/130980/1041719/file/formulaire-mobilite-avec-psa.docx>

Temps plein : **Oui** **Non**

Informations complémentaires**Localisation administrative et géographique / Affectation :****Emploi fonctionnel (codification RMFP pour publication) :**

Vous trouverez le référentiel RMFP sous le lien suivant :

<https://www.fonction-publique.gouv.fr/biep/repertoire-interministeriel-des-metiers-de-letat>

Code fiche de l'emploi type 1 (RMFP) :

Si plusieurs emplois type, temps de travail sur emploi-type 1 :

Code fiche de l'emploi-type 2 (RMFP) :

Temps de travail sur emploi-type 2 :

Emploi fonctionnel (codification REMI indispensable pour la prise d'acte dans D2)

Vous trouverez le référentiel REMI sous le lien suivant :

http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/mgmrh/Page_mgmrh/Referentiel_des_emplois_version_2011_modifiee_12_fevrier_2015_copie.pdf

Code fiche de l'emploi type 1 (REMI) :

Si plusieurs emplois types, temps de travail sur emploi-type 1 :

Code fiche de l'emploi-type 2 (REMI):
Temps de travail sur emploi-type 2 :

Télétravail possible : **Oui** **Non**

Management : **Oui** **Non**

Date de mise à jour de la fiche de poste :
29/03/2024