



## DESRIPTIF DE FONCTIONS

<b>Intitulé du poste :</b>	Chargé-e de la gestion des données
<b>Division/équipe :</b>	Division statistique pour le développement (SDD) / Infrastructure statistique et diffusion
<b>Lieu d'affectation :</b>	Nouméa, Nouvelle-Calédonie
<b>Supérieur-e hiérarchique :</b>	Conseiller-ère en statistiques (systèmes de données)
<b>Nombre de personnes supervisées :</b>	Aucune
<b>Objet du poste :</b>	Fournir un appui dans le cadre des opérations quotidiennes de <a href="#">PDH.Stat</a> , la base de données statistiques en ligne de la Plateforme de données océaniques, gérée par la Division statistique pour le développement (SDD) de la Communauté du Pacifique. La personne titulaire du poste sera chargée de préparer des données et de les charger dans la base de données, d'apporter un soutien aux fournisseurs de données internes et externes, de mettre en place de nouveaux produits de données, d'évaluer la qualité des données et d'assurer le suivi de la plateforme.
<b>Date :</b>	février 2023

### Contexte institutionnel et organigramme

La Division statistique pour le développement (SDD) compte 20 à 35 personnes en contrat longue durée au sein de la Communauté du Pacifique (CPS). Son objectif principal est de permettre à la région de produire l'effet escompté ci-après, figurant dans le Cadre stratégique pour la statistique océanique 2022–2030 :

**« Des systèmes statistiques nationaux très performants et durables, qui répondent aux besoins nationaux et internationaux en matière de statistique pour une politique, une planification et un suivi reposant sur des données probantes ».**

La Division SDD compte trois équipes de spécialistes et de techniciens, à savoir :

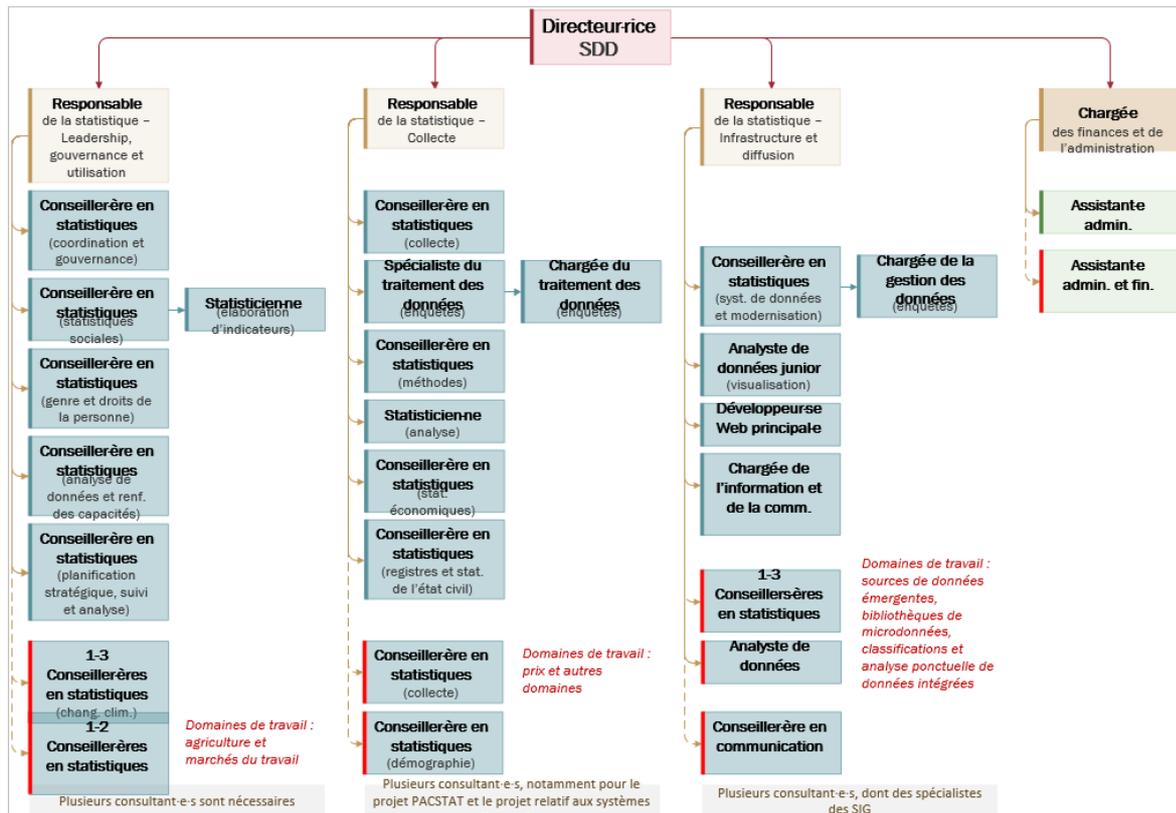
- Leadership, gouvernance et utilisation
- Collecte (dont recensements, enquêtes et données administratives)
- Infrastructure statistique et diffusion

Chaque équipe de spécialistes/techniciens est dirigée par un-e responsable devant s'assurer que le personnel et les autres ressources fournissent des résultats au regard de leur programme de travail. Une quatrième équipe, plus restreinte, est chargée de la gestion administrative, des finances et de l'appui administratif.

Toutes les équipes travaillent en étroite coopération et s'entraident afin d'atteindre leurs objectifs. Outre leurs programmes de travail respectifs, les responsables doivent rendre compte du travail accompli au regard des objectifs méthodologiques de la Division SDD. S'ils sont susceptibles d'évoluer dans le temps, ces objectifs étaient les suivants début 2023 :

- Construire une Division très performante, qui travaille en équipe
- Intégrer les bonnes pratiques modernes en matière de données
- Renforcer les interactions et les partenariats avec les bailleurs de fonds et les parties prenantes
- Exploiter au mieux les ressources disponibles

**Organigramme de la Division statistique pour le développement**  
(la barre verticale rouge indique un possible développement de la Division)



**Domaines de résultats essentiels (Objectifs)**

Une description générale des performances attendues dans les domaines précités est fournie ci-dessous.

Responsabilités du/de la titulaire du poste	Indicateurs de réussite
<p><b>Objectif 1 Approche méthodologique</b> <b>10 %</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une contribution manifeste à titre individuel et en tant que membre d'équipe est apportée dans le cadre des objectifs organisationnels ou méthodologiques figurant dans le plan d'activité de la Division.</li> <li>• La coordination, par la CPS, de l'appui à la statistique est cohérente et fonctionne bien dans l'ensemble des équipes de la Division.</li> <li>• L'appui à la gouvernance et à la coordination est cohérent avec d'autres activités de la Division, reflète la contribution des experts techniques et tient compte des besoins des parties prenantes, notamment les intérêts/besoins/lacunes de plus petits services nationaux de la statistique dans la région.</li> <li>• Des actions efficaces sont menées en temps opportun à l'appui des activités de la CPS, notamment : établissement de rapports dans le cadre de l'évaluation annuelle des résultats du personnel (Système Performance et Développement – PDS), exigences en matière de rapports internes et de rapports destinés aux bailleurs de fonds, Comité des représentants des gouvernements et administrations</li> </ul>

	<p>(CRGA) de la CPS, et autres demandes reçues de la haute direction, le cas échéant.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Division et la région sont représentées avec professionnalisme et participent activement/apportent une valeur ajoutée au sein des diverses enceintes dans le domaine de la statistique, le cas échéant, et dans le cadre des réunions, ateliers et groupes de travail techniques internationaux consacrés au renforcement des capacités et des compétences, ainsi qu'à l'utilisation plus efficace des statistiques et indicateurs pour l'élaboration de politiques fondées sur des données probantes et à d'autres aspects, conformément aux instructions données.</li> <li>• Une collaboration interprogrammes efficace et la volonté de travailler avec les agents d'autres divisions/programmes (par exemple, la Division santé publique [PHD], les services d'information/la Plateforme de données océaniques, la Division droits de la personne et développement social [HRSD], l'équipe Stratégie, performance et amélioration continue [SPL], la Division ressources terrestres [LRD], la Division géosciences, énergie et services maritimes [GEM] et la Division pêche, aquaculture et écosystèmes marins [FAME]), notamment dans le cadre de missions dans les pays, d'ateliers conjoints ou d'autres activités.</li> </ul>
<p><b>Objectif 2 Tenir à jour la base de données statistiques PDH.Stat et améliorer la qualité des statistiques 30 %</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un calendrier d'actualisation des données est tenu à jour avec, pour chaque ensemble de données sur PDH.Stat, une série d'informations telles que le fournisseur de données, la méthode de collecte de données, la date de la dernière mise à jour et la fréquence de mise à jour prévue.</li> <li>• Les procédures de recueil de données périodiques (mensuelles/trimestrielles/annuelles) visant à collecter des données auprès de parties externes (généralement d'autres organisations internationales) sont exécutées en temps opportun. Les problèmes éventuels liés à ces procédures sont examinés et corrigés.</li> <li>• Les demandes ponctuelles de mise à jour des données émanant de collègues de la Division SDD, de la CPS ou externes sont traitées en temps opportun, notamment au moyen du reformatage des données afin que ces dernières puissent être intégrées dans un modèle de chargement de données normalisé dans Excel, et du chargement des données dans la base de données.</li> <li>• Les données à charger dans la base de données sont vérifiées au préalable à l'aide des outils disponibles, les problèmes éventuels sont résolus en collaboration avec les fournisseurs de données avant le chargement des données.</li> <li>• Les problèmes relatifs à la qualité des données sont signalés par les utilisateurs aux propriétaires de données et, si possible, résolus en collaboration avec ces derniers.</li> <li>• Un exercice global de validation et d'évaluation de la qualité est organisé chaque année et comprend notamment des rencontres bilatérales avec les propriétaires de données, des évaluations de la couverture spatiale et temporelle, de l'actualité et de la granularité des données publiées, et de la qualité et de l'exhaustivité des métadonnées.</li> <li>• Les processus internes liés à la gestion de la qualité et à l'actualisation des données sont consignés par écrit.</li> </ul>
<p><b>Objectif 3 Enrichir le contenu de la base de données et agir en faveur de la normalisation de la diffusion des statistiques</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les exigences relatives aux données et les lacunes en la matière signalées par les utilisateurs sont enregistrées de manière systématique.</li> <li>• De nouveaux tableaux sont préparés dans la base de données au moyen des modèles et outils existants. Cette tâche inclut la</li> </ul>

40 %	<p>modélisation des tableaux statistiques à partir de listes de codes et de concepts standard, la création de prototypes des nouveaux tableaux statistiques dans la version interne de la base de données, l'adaptation et la validation des nouveaux tableaux avec les propriétaires de données et la diffusion des nouvelles données sur la version publique de PDH.Stat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les fournisseurs de données sont invités, autant que possible, à formater leurs données conformément aux normes définies et à utiliser des modèles pour mettre à jour leurs données dans PDH.Stat.</li> <li>• Des modèles de chargement des données sont préparés et configurés pour les fournisseurs de données sur demande.</li> <li>• Un appui est fourni aux propriétaires de données pour ce qui est de l'utilisation des modèles de chargement des données (par exemple, pour la configuration des modèles, le formatage, la validation ou le chargement des données et des métadonnées).</li> <li>• Les processus internes relatifs à la création de nouveaux ensembles de données dans .Stat et à la configuration des modèles de mise à jour des données sont consignés par écrit.</li> </ul>
<b>Objectif 4 Assurer le suivi de la plateforme et la tester</b> 20 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le tableau de bord de suivi est contrôlé chaque jour et les problèmes ponctuels ou les tendances anormales sont signalés.</li> <li>• Les erreurs signalées et les demandes de fonctionnalité soumises par les utilisateurs sont enregistrées de manière systématique et examinées avant d'être renvoyées aux personnes chargées de la maintenance de la plateforme logicielle .Stat Suite.</li> <li>• Les nouvelles versions de la plateforme d'application sont testées en vue de leur sortie.</li> </ul>

Les indicateurs ci-dessus ne sont fournis qu'à titre indicatif. Les mesures précises de la performance pour le poste devront faire l'objet d'une discussion entre le-la titulaire et son-sa supérieur-e hiérarchique dans le cadre du processus d'amélioration de la performance.

#### Tâches courantes les plus complexes

- Accomplir des tâches complexes de manipulation et de transformation des données.
- Évaluer la conformité des structures de données avec les modèles définis et émettre des recommandations sur l'application de normes relatives aux données.
- Exécuter, en temps opportun, différents types de procédures (manuelles et semi-automatisées) pour la collecte de données auprès de sources hétérogènes.
- Comprendre et appliquer des processus et procédures PDH.Stat faisant intervenir différents composants logiciels fondés sur diverses technologies (Excel, Python, PostgreSQL, .Stat Suite). Déceler et résoudre des problèmes rencontrés ponctuellement dans le cadre de ces processus.
- Coordonner de nombreuses tâches simultanément, mettre en place un plan de travail et l'exécuter efficacement, en respectant notamment les échéances quotidiennes, mensuelles, trimestrielles et annuelles.

#### Relations fonctionnelles et compétences relationnelles

Principaux interlocuteurs internes et externes	Types d'échanges les plus fréquents
<b>Internes :</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Statisticiens de la Division SDD chargés des différents ensembles de données publiés sur PDH.Stat.</li> <li>Agents d'autres divisions et programmes de la CPS fournissant des données pour PDH.Stat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Échanges continus en vue de veiller à ce que les données et métadonnées soient à jour, examen des problèmes éventuels relatifs à la qualité des données et efforts en faveur de la normalisation du contenu et des pratiques en matière d'échange des données.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Analystes et utilisateurs de données de la Division SDD/CPS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Regroupement et consolidation des exigences.</li> <li>Collaboration pour ce qui est de l'intégration des nouvelles données requises (lacunes en matière de données) et/ou produites (résultats) dans PDH.Stat.</li> </ul>
<b>Externes :</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Agences externes auprès desquelles des données sont collectées pour PDH.Stat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contact avec les services d'assistance en matière de données d'agences externes en cas de question ou de problème lié(e) aux données collectées.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilisateurs de données et organismes de parrainage.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Collecte et consolidation des exigences (lacunes en matière de données) et retours d'information sur les données ou sur l'application.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>L'OCDE et d'autres partenaires de la Communauté de collaboration sur les systèmes d'information statistique (SIS-CC) mettant en œuvre .Stat Suite.</li> <li>Groupes régionaux et internationaux liés à la norme SDMX.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contribution aux activités menées à l'échelle communautaire en renvoyant les problèmes signalés par les utilisateurs et en collaborant pour ce qui est de la correction des erreurs ou du développement de nouvelles fonctionnalités pour la base de données PDH.Stat.</li> </ul>

### Niveau de délégation

La personne titulaire du poste peut autoriser toutes les dépenses inscrites à son propre budget, comme défini dans l'Acte de délégation de pouvoirs.

### Profil personnel

*Cette section vise à décrire les compétences requises pour que le-la titulaire du poste puisse exécuter ses fonctions à 100 % d'efficacité. (Cette description ne correspond pas nécessairement au profil du-de la titulaire actuel-le du poste.) Il peut s'agir d'une combinaison de connaissances et d'expériences, de qualifications ou d'acquis équivalents, ou encore de compétences essentielles, de qualités personnelles ou de compétences propres au poste considéré.*

### Qualifications

Essentielles	Souhaitables
<ul style="list-style-type: none"> <li>Master en statistiques, économie, sciences informatiques ou dans une discipline apparentée.</li> </ul>	

### Connaissances et expérience

Essentielles	Souhaitables
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trois à cinq années d'expérience pratique pertinente acquise dans un environnement de travail à forte intensité de données.</li> <li>• Expérience de la modélisation et préparation de données, ainsi que de l'évaluation de leur qualité.</li> <li>• Connaissance d'au moins un logiciel de gestion des données (par exemple, Python).</li> <li>• Bonnes qualités relationnelles, bon esprit d'équipe et capacité à tisser des relations et à travailler efficacement dans un contexte multiculturel.</li> <li>• Capacité d'apprentissage continu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience des systèmes de bases de données relationnelles (par exemple, PostgreSQL).</li> <li>• Connaissance des normes et des logiciels propres au secteur des statistiques officielles (par exemple, SDMX, .Stat, GSBPM).</li> <li>• Connaissance pratique du français pour un anglophone. Connaissance pratique de l'anglais pour un francophone.</li> </ul>

### Compétences clés/qualités personnelles/compétences spécifiques

Les niveaux ci-dessous sont caractéristiques de ce que l'on peut attendre à 100 % d'efficacité.

Niveau expert	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissance des processus et procédures PDH.Stat à la base de tous les services essentiels liés à la mise à jour des données et des métadonnées, ainsi qu'à la préparation de nouveaux produits de données.</li> <li>• Capacités d'analyse et de résolution de problèmes, notamment aptitude à déceler rapidement des problèmes importants et à présenter des issues et solutions possibles.</li> </ul>
Niveau avancé	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacités de communication, notamment la faculté de fournir des rapports synthétiques sur les questions relatives aux données ou à la plateforme.</li> <li>• Liaison efficace avec le personnel de la Division SDD, d'autres divisions de la CPS et des partenaires externes, notamment en ce qui concerne les pratiques de modélisation et de gestion des données.</li> <li>• Aptitude à signaler les problèmes et à collaborer avec les personnes chargées de la maintenance de la plateforme logicielle .Stat Suite.</li> </ul>
Connaissance pratique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion de projets et de tâches, et aptitude à gérer, de manière autonome et efficace, un programme de travail impliquant des échéances quotidiennes, mensuelles, trimestrielles et annuelles.</li> </ul>
Connaissance élémentaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Règles, politiques et procédures de la CPS.</li> </ul>

### Comportements déterminants

*Dans le cadre du processus d'amélioration de la performance, tous les agents sont évalués au regard des **comportements déterminants** suivants :*

- Changement et innovation
- Compétences interpersonnelles
- Esprit d'équipe
- Promotion de l'équité et de l'égalité
- Discernement
- Perfectionnement individuel

### Qualités personnelles

- Sens aigu de la déontologie et de l'éthique
- Affabilité
- Sens aigu et avéré du service client

### **Modification du descriptif de fonctions**

Il peut se révéler nécessaire d'envisager de modifier le descriptif de fonctions en raison de la nature évolutive du milieu de travail, et notamment de l'évolution technologique ou statutaire. La CPS peut apporter les modifications requises, le cas échéant. Le présent descriptif de fonctions pourra également être réexaminé dans le cadre du cycle annuel de gestion de la performance, en amont des activités de planification connexes.