DESCRIPTIF DE FONCTIONS

Intitulé de poste :	**Responsable de la statistique – Leadership, gouvernance et utilisation**
Division/Programme et Section/Projet (le cas échéant) :	**Division statistique pour le développement**
Lieu d'affectation :	**Nouméa**
Supérieur·e hiérarchique :	Directeur·rice de la Division statistique pour le développement
Nombre de personnes supervisées :	**6-10**
Vocation du poste :	*Diriger une équipe de conseillers en statistiques ayant pour responsabilité collective de renforcer le système statistique océanien. L'équipe offre des conseils, une assistance technique, des services de renforcement des capacités et des moyens d'action régionalisés en matière de gouvernance, de stratégie et de priorisation des statistiques à l'échelle régionale et nationale. Elle apporte un appui du même ordre pour l'analyse, l'utilisation et la réutilisation de données dans l'objectif de mieux comprendre certaines questions telles que les objectifs de développement durable, la dimension de genre, l'économie et d'autres engagements internationaux et régionaux en matière de publication de résultats, et d'en faire rapport.*
Date :	*Septembre 2022*

Cadre institutionnel et organigramme

La Division statistique pour le développement compte 20 à 35 personnes employées à long terme au sein de la Communauté du Pacifique (CPS). Son objectif est que la région réalise l'effet escompté ci-après, figurant dans le Cadre stratégique océanien sur la statistique 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 »

Le travail de la Division statistique pour le développement se décline en trois programmes, à savoir :

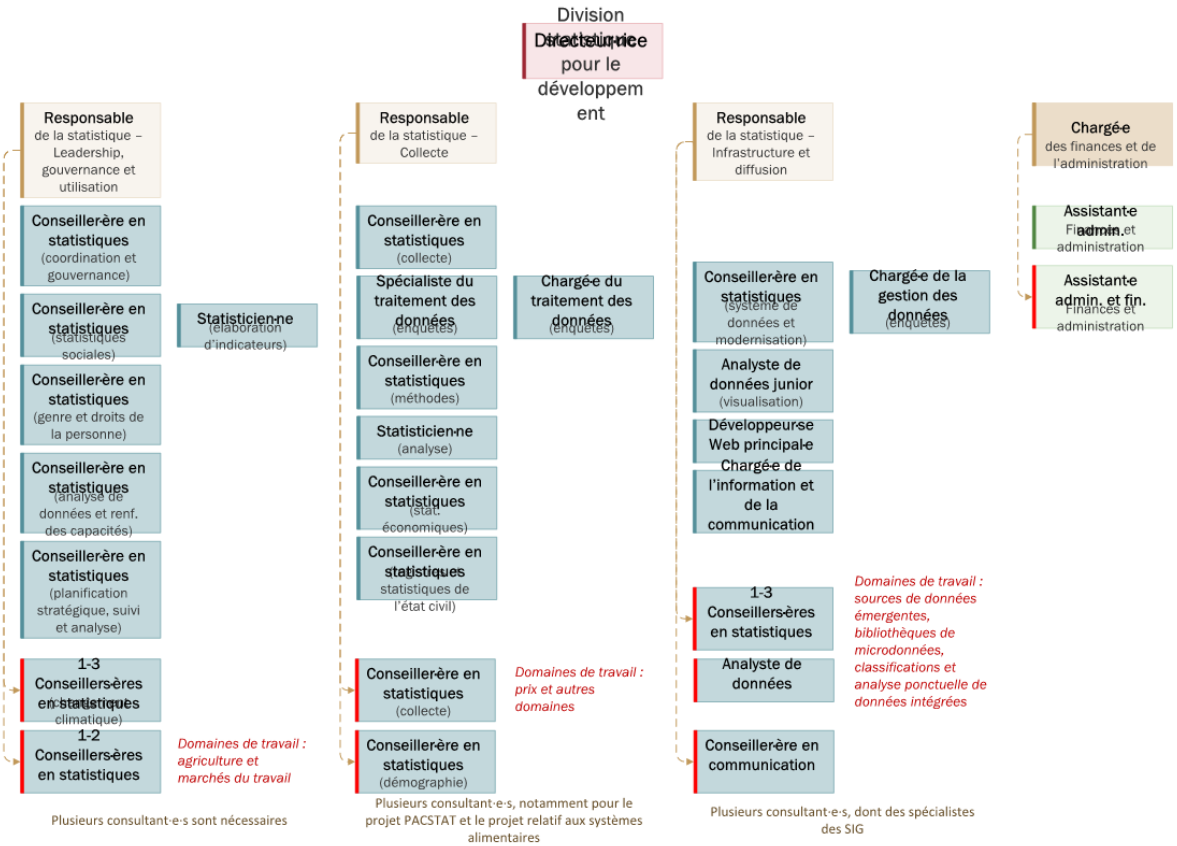
- Leadership, gouvernance et utilisation ;
- Collectes (données d'enquêtes et données administratives comprises) ;
- Infrastructure statistique et diffusion.

Chaque programme de travail est doté d'une équipe dirigée par une personne responsable des résultats au regard du programme de travail obtenus grâce au personnel et à d'autres ressources. Une quatrième équipe, à l'effectif plus réduit, est chargée de la gestion administrative, des finances et de l'appui

administratif. Toutes les équipes travaillent en étroite coopération. Outre leur programme de travail, les responsables doivent rendre compte du travail accompli au regard des objectifs de « méthodes de travail », qui évoluent de temps à autre, mais étaient les suivants fin 2022 :

- Construire une Division très performante qui travaille en équipe ;
- Généraliser les bonnes pratiques modernes en matière de données ;
- Renforcer l'engagement ;
- Exploiter au mieux nos ressources.

Organigramme de la Division statistique pour le développement
(les barres latérales rouges indiquent un possible développement futur de l'élément en question)



Domaines de résultats essentiels (objectifs) :

Une description générale des résultats attendus dans les domaines précités est fournie ci-dessous.

Responsabilités de la personne titulaire du poste	*Indicateurs de réussite*
Objectif 1 : gestion et encadrement (30 %)	• Les ressources humaines (personnel, consultants, stagiaires, etc.) sont bien recrutées et gérées, et elles contribuent aux résultats. • Une culture d'équipe dynamique favorise la productivité et l'innovation. • D'après les retours des personnes supervisées, mis en balance avec d'autres informations, le personnel est encadré avec équité et de manière à promouvoir l'efficacité, l'efficience et la croissance.
Objectif 2 : méthodes de travail (10 %)	• Contribution manifeste de l'équipe aux objectifs relatifs à l'organisation ou aux « méthodes de travail » figurant dans le plan d'activité de la Division.

Objectif 3 : direction des systèmes statistiques (30 %)	• Des stratégies et feuilles de route sur les statistiques régionales sont en place, élaborées et consultées par les parties prenantes concernées, qui se les approprient ; les problèmes et risques stratégiques sont repérés en amont et gérés. • Les mécanismes régionaux de gouvernance et de coordination (Conférence des directeurs des services planification et statistique, Comité permanent océanien des statistiques, Groupe de coordination des statistiques genrées, Comité océanien des méthodes statistiques, etc.) sont bien gérés et contribuent aux objectifs. • Le·La Directeur·rice bénéficie d'un soutien dans son travail sur les plans et la stratégie en matière de financement, de mobilisation des ressources et d'engagement des bailleurs de fonds. • Les relations avec les principales parties prenantes — partenaires dans les pays membres, bailleurs de fonds et partenaires d'exécution — sont bonnes.
Objectif 4 : capacités statistiques et utilisation (30 %)	• Les ressources de l'équipe contribuent clairement à améliorer les capacités régionales. • Les objectifs du plan d'activité relatifs à l'analyse et à l'utilisation par la CPS et les pays membres de données portant sur les ODD, le genre, le handicap, les prix et d'autres domaines relevant de la compétence du·de la Responsable sont atteints.

Les critères ci-dessus ne sont fournis qu'à titre indicatif. Les mesures précises de résultats pour le poste feront l'objet d'une discussion entre la personne titulaire du poste et son·sa supérieur·e hiérarchique dans le cadre du processus d'amélioration des résultats.

Tâches courantes les plus complexes :

Recrutement, supervision, soutien et perfectionnement du personnel pour l'exécution des programmes de travail, en gérant les problèmes statistiques techniques au sein d'un environnement complexe impliquant diverses parties prenantes.

Trouver un consensus tout en élaborant des stratégies et feuilles de route de priorisation et de dotation en ressources, avec un large soutien de groupes complexes de parties prenantes, notamment des pays membres, des organismes techniques d'exécution et des bailleurs de fonds.

Compétences fonctionnelles et aptitudes relationnelles :

Principaux contacts en interne et en externe	*Type de contact le plus fréquent*
En interne :	
• Équipe • Directeur·rice et agent·e·s de la Division statistique pour le développement • Services généraux • Autres divisions techniques de la CPS • Membres de la haute direction	• Gestion de personnel • Coordination et supervision de l'analyse et de la diffusion des données, ainsi que des activités de mobilisation des utilisateurs • Coordination de la participation de la Division statistique pour le développement aux activités multithématiques régulières de la Division • Présenter des rapports et apporter des réponses en l'absence du·de la Directeur·rice
En externe	
• Statisticiens des gouvernements des pays membres • Directeurs des agences nationales de planification et autres administrations publiques ayant recours à des données • Dirigeants des ministères compétents avec lesquels la Division statistique pour le développement travaille sur des données administratives, par exemple le ministère de la Santé	• Gestion des relations, des conflits d'intérêts et des priorités • Aider le·la Directeur·rice à faire en sorte que la Division statistique pour le développement devienne le chef de file de la statistique dans la région • Donner et recevoir des informations, dialoguer et animer des réunions, influencer et persuader ses

• Groupe d'entente de Brisbane, directeurs des services planification et statistique, et autres organismes régionaux • Bailleurs de fonds/partenaires du développement (par exemple les ministères australiens et néo-zélandais des Affaires étrangères, la Banque mondiale) • Partenaires techniques (par exemple la Banque mondiale, l'UNFPA, le PNUD, l'UNICEF, le Bureau australien de la statistique, le Service néo-zélandais de la statistique, le Centre pour la coopération technique et financière dans le Pacifique) • Utilisateurs de données, à l'échelle nationale, régionale et mondiale ; gouvernementale et non gouvernementale • Prestataires et consultants	interlocuteurs, faire office de médiateur, résoudre des problèmes et négocier • Assurer la coordination et apporter des conseils et un appui techniques • Acheter et gérer des ressources supplémentaires

Niveau de délégation :

Budget des dépenses courantes : le budget de la division est géré par le·la Directeur·rice, sur les conseils de l'équipe de direction, dont la personne titulaire de ce poste. Ce budget collectif s'élève à environ 4 millions d'euros par an. La personne titulaire de ce poste peut être chargée de la coordination, de la planification et de la priorisation des budgets de projets ou programmes, quel que soit leur montant, relevant du budget de la Division, le·la Directeur·rice conservant toutefois ses prérogatives en matière de délégation.

Niveau autorisé d'engagement de dépenses ne requérant pas l'aval du·de la supérieur·e hiérarchique : 2 000 euros.

Profil personnel :

Cette section sert à décrire les compétences requises pour que le·la titulaire joue son rôle avec 100 % d'efficacité. (Cette description ne correspond pas nécessairement au profil du·de la titulaire.) Elle peut combiner connaissances et expérience, qualifications ou acquis équivalents, qu'il s'agisse de compétences essentielles, de qualités personnelles ou de compétences spécifiques, propres au poste considéré.

Qualifications

Essentielles :	Souhaitables :
• Diplôme universitaire de cycle supérieur en statistique, démographie, économie (ou dans une autre discipline en rapport avec le cœur de métier de la Division statistique pour le développement) ou profil équivalent associant diplôme et expérience professionnelle	• Membre d'une association professionnelle reconnue ou d'organisations connexes • Qualifications pertinentes en gestion, par exemple un master en administration d'entreprises ou en administration publique

Connaissances/expérience

Essentielles :	Souhaitables :
• 10 à 12 ans d'expérience pertinente, dont au moins cinq ans à un poste de responsabilité, avec de solides compétences en matière de gestion des relations et de mobilisation, qui lui ont permis d'encadrer avec succès une équipe de professionnels. • Expérience de la collecte, de la production et/ou de l'utilisation de statistiques officielles et autres données pertinentes	• Expérience du travail dans un pays en développement, de préférence en Océanie • Expérience du travail dans un service national de la statistique. • Langue française

• Bonne compréhension des difficultés rencontrées par les pays en développement (en particulier les petits pays insulaires) en matière de collecte, de production et d'utilisation de statistiques officielles • Excellentes capacités de communication en langue anglaise, tant à l'oral qu'à l'écrit • Aptitude avérée à travailler avec des personnes venant de pays et d'horizons culturels différents	

Compétences essentielles/qualités personnelles/compétences spécifiques
Les niveaux ci-dessous sont caractéristiques de ce que l'on peut attendre à 100 % d'efficacité :

Niveau expert	• Connaissance des environnements dans lesquels évoluent les services et systèmes statistiques nationaux des États et Territoires insulaires océaniens • Influence stratégique et mobilisation des parties prenantes • Transmission de conseils techniques concernant les bonnes pratiques pour l'analyse de données et d'informations, l'établissement de rapports à partir de celles-ci et leur diffusion afin de répondre à la demande des utilisateurs • Compétences en gestion des ressources humaines
Niveau avancé	• Compétences techniques en statistiques sociales et économiques, analyse et diffusion des données • Capacités de communication et aptitude à établir des réseaux professionnels, mises en œuvre à la fois auprès des utilisateurs et producteurs de statistiques
Connaissance pratique	• Thématique couverte par la Division statistique pour le développement, notamment l'amélioration de l'utilisation des données administratives pour produire des statistiques officielles, et de l'accès à ces dernières
Élémentaire	• Règlements et politiques de la CPS

Comportements déterminants

Dans le cadre du processus d'amélioration des résultats, tous les agents sont évalués par rapport aux ***comportements déterminants*** *suivants :*

- Changement et innovation
- Aisance relationnelle
- Travail d'équipe
- Promotion de l'équité et de l'égalité
- Discernement
- Renforcement des capacités individuelles

Qualités personnelles

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

Modifications du descriptif de fonctions :

De temps à autre, il peut se révéler nécessaire d'envisager des modifications du descriptif de fonctions en raison de la nature évolutive du milieu de travail, notamment de l'évolution technologique ou statutaire. La CPS est habilitée à apporter ces modifications 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 de la planification des résultats pour l'année considérée.