

|  |   |                       |          |          |          |
|--|---|-----------------------|----------|----------|----------|
| <b>Code</b>                            | <b>D03F03E01P02</b>   |                       |          |          |          |
| <b>Dénomination du poste</b>           | <b><i>Chef du Service du Recensement Economique et du Répertoire des Entreprises</i></b>  |                       |          |          |          |
| <b>Emploi de rattachement</b>          | <b>Manager opérationnel des enquêtes statistiques et collecte des données</b>   |                       |          |          |          |
| <b>Position hiérarchique</b>           | <pre> graph TD     SG[Secrétaire Général] --&gt; DGCN[Directeur Général de Statistique et de la Comptabilité Nationale]     DGCN --&gt; DS[Directeur de la Statistique]     DS --&gt; CDRE[Chef de la Division du Recensement Economique et des Enquêtes Auprès des Etablissements]     CDRE --&gt; CSRE[Chef du Service du Recensement Economique et du Répertoire des Entreprises] </pre> |                       |          |          |          |
| <b>Mission</b>                         | <i>Assurer la réalisation opérationnelle du recensement économique et l'élaboration du répertoire des entreprises.</i>  |                       |          |          |          |
| <b>Principales activités et tâches</b> | <b>Libellé A</b>  | <b>Pondérations *</b> |          |          |          |
|  |   | <b>E</b>              | <b>P</b> | <b>F</b> | <b>C</b> |
|  | Définir et organiser des schémas et des démarches d'intervention pour la réalisation du recensement économique.   |                       | X        |          |          |
|  | Assurer une préparation pertinente du recensement économique et veiller à son déroulement adéquat.  |                       |          | X        |          |
|  | Assurer la formation du personnel et le suivi et la supervision de la collecte des données nécessaires pour l'établissement du recensement économique.  |                       |          | X        |          |

|  |  |   |   |   |   |
|--|--|---|---|---|---|
|  | Assurer la collecte et l'exploitation des données et la publication des résultats du recensement économique.   |   |   |   | x |
|  | Veiller sur les délais et la qualité du recensement.   |   |   | x |   |
|  | Apporter l'appui et l'assistance techniques nécessaires aux différents intervenants contribuant directement ou indirectement à la réalisation des opérations statistiques relevant de sa responsabilité. |   |   |   | x |
|  | Apporter l'appui méthodologique aux cadres des entités relevant de son encadrement et veiller à l'enrichissement de leurs portefeuilles de compétences.  |   |   |   | x |
|  | Contribuer à l'élaboration des rapports et des bilans pour synthétiser et documenter les activités du HCP.   |   | x |   |   |
| <b>Compétences Clés</b>  | Savoir   | Missions institutionnelles  |   |   |   |
|  |  | Statistiques et Economie appliquée  |   |   |   |
|  |  | Modèles, outils et méthodes statistiques  |   |   |   |
|  |  | Recensement économique  |   |   |   |
|  |  | Système d'information statistique   |   |   |   |
|  |  | Gestion des bases de données  |   |   |   |
|  |  | Analyse et traitement des données   |   |   |   |
|  |  | Logiciels d'analyse statistique   |   |   |   |
|  |  | Comptabilité nationale  |   |   |   |
|  |  | Gouvernance et développement durable  |   |   |   |
|  |  | Anglais   |   |   |   |
|  |  | Rédaction administrative  |   |   |   |
|  | Savoir-faire   | Organiser la réalisation d'un recensement économique                            |   |   |   |
|  |  | Encadrer la mise en œuvre des logiciels de traitement et d'analyse statistiques |   |   |   |
|  |  | Organiser l'exploitation, le traitement et l'analyse de données statistiques    |   |   |   |
| Organiser des données statistiques dans des banques de données |  |   |   |   |   |

|                                      |  |   |
|--------------------------------------|--|---|
|                                      |  | Elaborer un répertoire d'entreprises                        |
|                                      |  | Organiser et conduire une négociation                       |
|                                      |  | Elaborer des rapports, des bilans et des notes de synthèses |
|                                      |  | Utiliser les TIC  |
|                                      | Savoir-être  | Sens de la responsabilité et de l'intérêt général           |
|                                      |  | Capacité d'adaptation à des situations diverses             |
| <b>Principaux résultats attendus</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– schémas et démarches d'intervention pour la réalisation du recensement économique définis et organisés.</li> <li>– Préparation pertinente du recensement économique et veille sur son déroulement adéquat assurées.</li> <li>– formation du personnel de collecte et suivi et supervision de la collecte des données du recensement économique assurées.</li> <li>– collecte et exploitation des données et publication des résultats du recensement économique assurées.</li> <li>– Veille sur les délais et la qualité du recensement économique assurée.</li> <li>– Appui et assistance techniques nécessaires aux différents intervenants contribuant directement ou indirectement à la réalisation du recensement économique assurés.</li> <li>– Contribution à l'élaboration des rapports et des bilans pour synthétiser et documenter les activités de la DS assurée.</li> </ul> |   |
| <b>Indicateurs de résultats</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– schémas et démarches d'intervention pour la réalisation du recensement économique mis en œuvre.</li> <li>– Traçabilité de la veille sur leur déroulement adéquat du recensement économique documentée.</li> <li>– Données du recensement économique disponibles</li> <li>– Traçabilité de la formation du personnel de collecte et de suivi et supervision de la collecte des données du recensement économique documentée.</li> <li>– Résultats de la collecte et de l'exploitation des données du recensement économique et de la publication des résultats y afférents disponibles.</li> <li>– Traçabilité de la Veille sur les délais et la qualité du recensement économique</li> </ul>  |   |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>documentée.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Traçabilité de l'appui et de l'assistance techniques nécessaires aux différents intervenants contribuant directement ou indirectement à la réalisation du recensement économique documentée.</li><li>– Reportings régulièrement établis et communiqués selon processus défini.</li></ul> |
|--|---|

- \* E : exceptionnelle
- P : Périodique
- F : fréquente
- C : courante.