

## **INTITULE DU POSTE : STATISTICIEN(NE)**

### **Positionnement Hiérarchique :**

Le/La titulaire du poste rendra directement compte au Directeur des Opérations à qui il/elle remontera les difficultés rencontrées dans le cadre de ses activités, des questions administratives et des incidents qui pourront survenir dans l'exercice de cette fonction.

### **DESCRIPTIF DU POSTE :**

Le/La Statisticien(e) (Analyste Performance et Reporting) est chargé(e) de la production des états de reporting et d'analyse de performance de l'activité. A cet effet, s'occupe de :

Assurer l'extraction, le traitement et l'analyse des données (sélectionner l'information pertinente, utiliser l'analyse statistique adéquate et ressortir des pistes de réflexion et des conclusions)

Présenter les résultats et élaborer des notes de synthèse ou des rapports d'activités

Participer aux différentes procédures d'évaluation des activités

### **Responsabilités :**

La personne retenue aura pour Rôle :

- Extraire les données des bases de données
- Mettre en forme les données en utilisant l'ensemble des techniques nécessaires
- Définir et mettre en œuvre les méthodes statistiques et informatiques appropriées pour analyser les données de l'ensemble des activités
- Analyser, interpréter et présenter les résultats sous forme de tableaux, graphiques, courbes, histogrammes et camemberts. (Chiffres clés, indicateurs de performance, tendances...)
- S'assurer de l'intégrité des données (cohérence, fiabilité, et pertinence)
- Contribuer à l'élaboration des tableaux de bord conformément aux indicateurs définis
- Assurer le suivi / évolution des tableaux de bord
- Participer à la rédaction des rapports périodiques et/ou à la demande
- Répondre aux sollicitations ponctuelles de la hiérarchie
- Former le personnel aux techniques statistiques

## Compétences et connaissances requises pour le poste :

### - Formation & Expérience

Formation professionnelle supérieure Bac + 4 / Bac + 5 en statistique avec un bon niveau d'informatique.

### - Qualités requises

- Connaissance et maîtrise des méthodes de traitement statistique
- Connaissance et maîtrise des logiciels statistiques, de traitement de données
- Connaissance des bases de données relationnelles et de SQL
- Bonne maîtrise des outils informatiques et bureautiques, particulièrement MS-Word et MS-Excel
- Connaissance et maîtrise des tableaux croisés dynamiques de Excel
- Esprit logique, analytique et synthétique, rigoureux et organisé
- Avoir le réflexe de se questionner sur la qualité de l'information recueillie
- Savoir rédiger des notes de synthèse et des rapports d'activité
- Aptitudes à vite connaître l'ensemble des rouages du business et de l'organisation
- Solides compétences en communication orale et écrite, et en travail d'équipe
- Technique de planification, documentation, analyse et gestion des exigences
- Connaissances des procédures relatives au commerce international
- La maîtrise de la langue française est essentielle
- La maîtrise de la langue anglaise est un atout
- Expérience souhaitée sur un poste équivalent

## Candidature

Les candidat(e)s intéressé(e)s par le présent avis de recrutement sont prié(e)s d'envoyer leurs CV et lettre de motivation à l'adresse mail [rhrecrutement-gn@webbfontaine.com](mailto:rhrecrutement-gn@webbfontaine.com) au plus tard le **10 Novembre 2022**.