

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'URBANISME, DE L'HABITAT ET DE LA CONSTRUCTION

POSTE OFFERT A UN AGENT DE CATEGORIE B

RÉFÉRENCES DU SERVICE : **DGALN / DHUP – Sous Direction des Politiques de l'Habitat**
Bureau de la connaissance sur le logement et l'habitat (PH4)

NOM DU TITULAIRE ACTUEL: Jeanne Gaubert-Dijon (poste vacant)

INTITULE DU POSTE

CHARGE(E) DES STATISTIQUES ET DES TABLEAUX DE BORD CONCERNANT LES LOGEMENTS AIDES

MISSIONS PRINCIPALES

Élaboration des statistiques concernant le financement des opérations de construction, d'acquisition et d'amélioration des logements sociaux.

- Traitement des données (tableur, Access, écriture de requêtes sur l'infocentre des aides au logement, utilisation de l'infocentre de l'Anah ...) et présentation des résultats (tableur, traitement de texte, avec cartographie thématique le cas échéant).
- Conseil aux services sur l'utilisation de l'infocentre Sisal
- Recueil de données auprès des services déconcentrés
- Participation à la maîtrise d'ouvrage d'applications informatiques nationales concourant au dispositif de remontées d'informations sur les aides à la pierre (opérations de test, contrôle de la qualité des données intégrées à l'infocentre Sisal ...).

ENJEUX, RESPONSABILITES

Les aides à la pierre (aides au logement) sont entièrement déconcentrées. L'information des niveaux centraux (Direction, Cabinet, organismes professionnels divers) sur les caractéristiques économiques des opérations de construction et sur l'utilisation des crédits est réalisée, à partir des données fournies par les DDT, les DREAL et les collectivités délégataires de la gestion des aides au logement.

Ces données sont traitées pour préparer les tableaux de bord périodiques (mensuels ou annuels). Le titulaire du poste fournit également, à la demande, des informations aux autres bureaux de la Direction ou aux interlocuteurs externes.

Il aura la responsabilité des traitements des données (avec les outils d'infocentre ou en local avec tableur et base de données) jusqu'à la mise en forme des documents publiables .

Il participe à la maîtrise d'ouvrage des applications informatiques nationales suivies par le bureau, dans leur composante « transfert d'informations » et à la qualification des DREAL/DDT/Délégataires sur l'utilisation de l'infocentre.

QUALITES HUMAINES ET COMPETENCES

Rigueur (manipulation de nombreuses données chiffrées).

Relations avec des interlocuteurs variés, principalement avec les DDT et DREAL, des chargés d'étude des bureaux de la DGALN ou d'autres interlocuteurs du milieu professionnel (INSEE, USH, SOeS , Anah, Anru...).

Connaissances des aides au logement (souhaitée ou à acquérir).

QUALITES PROFESSIONNELLES ET EXPERIENCE

Bonne connaissance des logiciels bureautiques (tableur, traitement de texte, bases de données, cartographie thématique).

Nécessité d'acquérir rapidement les compétences nécessaires à l'utilisation de l'outil d'infocentre « Business Objects » et les connaissances sur le financement du logement social.

ENVIRONNEMENT DU POSTE

• MODE DE FONCTIONNEMENT ET EVOLUTION

Rattaché au chef du bureau.

Ce poste nécessite des compétences à la fois en réglementation et en informatique. Il permet de se former dans des disciplines variées. Orienté à la fois vers les services déconcentrés et les différents bureaux de la DGALN, il offre une vision concrète du résultat de l'activité des services.

• PARTENARIAT

DREAL, DDT, DDCE, bureaux de la DGALN, partenaires extérieurs (SoeS, INSEE , Anah, collectivités délégataires, USH ...)

• **OUTILS UTILISES** : tableur, traitement de texte, bases de données (Access), cartographie thématique , Business Objects (outils d'infocentre) .

CONTACT

Jean-Max BOYER, chargé du bureau des systèmes d'information – Tél : 01 40 81 91 12
Mathieu PRZYBYLSKI, adjoint au chef du bureau – Tél : 01 40 81 99 18