

Annnonce de recrutement ref. chbado-100624

Fonction : Chargé.e de base de données

Nb. postes : 1

Le groupement

30 ans de lutte sur le terrain contre l'exclusion

Le Samusocial de Paris est un acteur central de la lutte contre l'exclusion. Aller vers, accueillir, soigner et héberger les personnes et les familles en grande précarité sont au cœur de ses missions depuis trente ans. Organisé en Groupement d'Intérêt Public, il fédère les énergies d'équipes de professionnel.les et de partenaires publics et privés, autour de valeurs communes : l'égalité entre tous les individus, la solidarité collective pour venir en aide à toute personne en situation d'exclusion, la dignité pour toutes et tous.

L'environnement

DELTA, pôle opérationnel du Samusocial de Paris, est en charge de la gestion des nuitées hôtelières pour plus de 10 organismes sociaux (SIAO franciliens, CAFDA, CAVSP) en Ile-de-France. Fonctionnant 7j/7 et 24h/24 DELTA gère plus de 51 000 hébergements hôteliers pour un budget de plus de 400 millions d'euros. En s'appuyant sur le professionnalisme de près de 120 collaborateurs, DELTA, assure ainsi des missions de prospection, achat et réservation des nuitées hôtelières ainsi que le contrôle et l'amélioration des conditions d'hébergement.

La mission

Le.la chargé.e de base de données agit sous l'autorité hiérarchique directe du Responsable des données. Il/elle contribue à l'élaboration des Process, la définition des indicateurs et le suivi des opérations. Dans ce cadre, il/elle est amené(e) à élaborer des outils (supports informatiques) permettant le contrôle de l'exécution budgétaire et des opérations des services qualité, réservation, achat et relations fournisseurs. Il/elle est en étroite collaboration avec les chargés des opérations de suivi. Il/elle inscrit son action dans un souci constant de probité et d'intégrité. Il veille au respect de la Charte du Samusocial de Paris.

Le poste

Ses missions :

Participer à la production des différents reporting du pôle

- Participer à l'élaboration et la révision des Process.
- Participer à l'animation des groupes de travail.
- Contrôler, suivre et optimiser la qualité des données.
- Créer des modèles de données.
- Proposer les recommandations sur les bases de données à modifier.
- Mettre à jour les données de l'application ROSALIE : (suppression des doublons, mise à jour des items)
- Automatiser les requêtes de données générées par le logiciel Rosalie.
- Soutenir l'activité des opérations de suivi en préparant les données.
- Participer à la définition et la production de KPI permettant de monitorer les différents services de DELTA
- Contribuer à la conception d'une application de Dataviz (Dash, Power BI).
- Contribuer à la maintenance des outils.
- Mettre en place et améliorer des outils de contrôle des données.
- Participer à la rédaction des notices et procédures d'utilisation des outils afin d'y former les utilisateurs.
- Assurer le stockage et l'archivage des données en vue des exploitations statistiques, régulières ou ponctuelles.

De manière générale :

- Participe à la mise en œuvre effective des objectifs fixés par la direction du service
- Participe activement à la vie de service, aux réunions, analyses de la pratique ...
- Rend compte régulièrement et par écrit à son supérieur hiérarchique.

- Veille aux bonnes relations et travaille en lien permanent avec l'ensemble des services du SSP.

Et toute autre tâche nécessaire à l'accomplissement de la mission et à l'atteinte des objectifs du service.

L'expérience

Une première expérience professionnelle dans l'analyse de données.

Les compétences

Avoir un attrait pour le social

Avoir une éthique personnelle et professionnelle irréprochable

Avoir un bon esprit d'équipe

Avoir de bonnes capacités rédactionnelles et de synthèse.

Disposer d'une appétence dans la manipulation des chiffres

Maîtriser des outils de datavisualisation (Power BI, Dash)

Être organisé et rigoureux.

Maîtriser les outils informatiques de bureautique

Savoir analyser et visualiser des données

Savoir identifier des besoins

Savoir recommander des orientations stratégiques et innovantes

Savoir écouter et comprendre les enjeux stratégiques

Savoir rendre compte à sa hiérarchie (mails, rapports, notes, etc.)

Savoir travailler dans l'urgence

Le contrat

Nombre de postes : Nous avons 1 poste à pourvoir.

Date de prise de poste envisagée : Date ou dès que possible

Type de contrat proposé : en tant que Groupement d'Intérêt Public (GIP), nous pouvons proposer les types de contrats suivants :

- CDD de 12 mois

- Un détachement pourra être organisé pour un fonctionnaire.

Statut du poste : Cadre

Temps de travail et horaires : Cadre au forfait jour avec acquisition de 20 RTT par an.

Rémunération et avantages : votre rémunération sera à partir de 2517 € bruts mensuels selon votre profil et expérience.

Vous bénéficierez également :

- d'une carte ticket restaurant et d'un accès subventionné à un restaurant inter-entreprises,

- d'une mutuelle attractive,

- d'une prise en charge de votre titre de transport à hauteur de 75%,

- de prestations œuvres sociales dès 6 mois d'ancienneté.

Lieu du poste et déplacements : Votre lieu d'activité sera le site Berlier (15 Rue Jean-Baptiste Berlier, 75013 PARIS)