

## FICHE DE POSTE APPRENTI : Data Analyst

### RENSEIGNEMENTS SUR LE POSTE

Filière de référence :	Informatique
Cadre d'emplois de référence :	Alternance
Quotité de temps de travail et durée hebdomadaire de service :	54 semaines - 35 heures/semaines

### TITRE OU DIPLÔME PRÉPARÉ PAR L'APPRENTI

Titre ou diplôme préparé :	Master informatique - Parcours MIAGE – M1 & M2
Référence RNCP du titre ou diplôme :	RNCP31471
Durée de la formation en CFA :	2 ans

### RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU SERVICE

Lieu d'affectation :	Espace Régional du RAIZET
Service d'affectation/Direction :	DOREIG - MIG
Nom et Prénom du maître d'apprentissage :	Thierry CELESTE
Cadre d'emploi et grade du maître d'apprentissage :	Ingénieur Territorial
Fonctions du maître d'apprentissage :	Chargé de projet Infrastructure de Données KaruData
Nom et prénom du directeur(trice) :	Patrice LOPES

### MISSIONS DU POSTE

#### Missions principales

- Concevoir une application de tableau de bord en lien avec infrastructures existantes (KaruData, KaruGéo)
- Développer, tester, corriger et valider toutes les fonctionnalités techniques de l'application dans un cadre sécurisé : front et back
- Assurer le support technique,
- Réaliser la documentation associée (cahier de spécifications techniques et fonctionnels)
- Développer de nouveaux services

#### Missions secondaires

- Former les utilisateurs
- Veille réglementaire et juridique (sécurité des systèmes, droit de la donnée...)

### ACTIVITÉS ET TÂCHES DU POSTE

#### Activité 1

- Mise en place de VM sur les serveurs Scaleway (Virtualisation, Conteneurisation, Orchestration) de la DOREIG
- Conception de bases de données

#### Activité 2

- Mise en place d'une nouvelle infrastructure de données CKAN
- Extraire des informations et structurer la connaissance des données

#### Activité 3

- Rédaction de documents ressources (cahier de spécifications techniques et fonctionnels)
- Participation au maintien en condition opérationnel de l'application

#### Activité 4

- Participation aux réunions afférentes au projet

## COMPETENCES ET QUALITES REQUISES NECESSAIRES A LA TENUE DU POSTE

### Compétences / connaissances

- Méthodes et techniques de programmation
- Outils de développement
- Langages de programmation (ruby, python, java, javascript, PHP, HTML, CSS, SQL, R)
- Modélisation cartographique
- Bases de données PostgreSQL – postGIS
- Droit de la donnée

### Capacité d'organisation du travail

- Sens du relationnel et forte capacité à travailler en équipe
- Rigueur, méthode et organisation
- Communication
- Esprit d'initiative
- Faire preuve de disponibilité et d'adaptation

### Qualités professionnelles

- Sens du service public
- Sens de la hiérarchie
- Sens de la discrétion professionnelle et du devoir de réserve
- Sens du relationnel et forte capacité à travailler en équipe
- Capacités rédactionnelles (bonne maîtrise des règles d'orthographe et de syntaxe, rédaction d'écrits professionnels de manière concise et structurée)

### Spécificités

- Data Analyst
- Outils : Datawrapper, Rstudio, Dataiku

## MOYENS MATÉRIELS DU POSTE ET AMÉNAGEMENT

---

**Moyens mis à disposition**

- Bureau (*partagé*)
- Téléphone
- Ordinateur avec applications bureautiques (Pack office (Word, Excel, Powerpoint))
- Logiciels nécessaires à la réalisation de la mission
- Photocopieur, imprimante, scanner et fax
- Fournitures de bureau
- Internet et messagerie électronique

**Conditions et contraintes d'exercice**

- Garant de l'image du service public, l'agent doit avoir une attitude, un comportement et une tenue vestimentaire irréprochables
- Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve
- Travail en équipe pluridisciplinaire
- Travail sur ordinateur quotidien
- Contacts physique et téléphonique quotidiens
- Respect de délais impératifs
- Grande disponibilité vis-à-vis des services et du public
- Contraintes horaires en fonction de l'affectation au sein des services (*horaires fixes imposés, liés à l'accueil du public, horaires variables, réunions en soirée, travail le samedi...*)
- Déplacements occasionnels au titre des formations, des réunions, ...

Date de création de la fiche de poste : 15 mai 2023

Notifié à l'agent le :

Signature de l'intéressé :