



Assistant(e) d'études statistiques - F/H **Contrat à durée déterminée de 6 mois**

L'Agence d'urbanisme de l'aire métropolitaine lyonnaise recrute **un(e) assistant(e) d'études statistiques pour une période de 6 mois en contrat à durée déterminée**. Pendant la durée de votre contrat de travail, il vous sera confié la réalisation de traitements statistiques et de leurs analyses qui alimenteront les différents projets et études menés par l'agence.

Vous serez intégré(e) à l'atelier statistiques et analyses sous l'autorité hiérarchique de la responsable de l'atelier qui précisera vos missions selon les besoins et priorités identifiés par elle et par le Directeur général de l'Agence d'urbanisme.

Missions principales :

- réaliser des traitements statistiques à partir des sources de données couramment utilisées par l'agence d'urbanisme (données diffusées par l'Insee comme le recensement de la population, données de Pôle emploi et de la Caf...) et s'assurer de leur fiabilité et de leur robustesse,
- produire des analyses à partir des traitements réalisés en dégagant des messages clés,
- participer aux différents travaux menés dans le cadre des observatoires partenariaux pilotés par l'Agence d'urbanisme comme l'Observatoire métropolitain des solidarités, l'Observatoire partenarial Economie, emploi, insertion ...
- s'investir sur toutes autres études nécessitant un appui en statistiques.

Profil et expérience :

Formation supérieure BAC+3 à BAC+5, du type Master, licence Statistique et Informatique décisionnel, ou licence chargé(e) d'études statistiques.

Une expérience professionnelle est souhaitée (en agence d'urbanisme serait un plus).

Compétences et qualités requises :

- Bonne connaissance des SGBD
- Maîtrise des techniques de traitement statistique particulièrement à partir d'Excel
- Capacités rédactionnelles et d'analyses
- Autonomie, curiosité, rigueur
- Capacité d'initiative, d'analyse des besoins
- Bon relationnel et sens et goût du travail en équipe

Contrats :

Poste à pourvoir en CDD dès que possible, selon disponibilités.

Disponibilité nécessaire courant janvier pour un entretien

Rémunération selon grille interne

Candidature :

Lettre de motivation et CV à adresser **au plus tard le 14 janvier 2022**, par mail à recrutement@urbalyon.org