



Fiches descriptives des postes de Directeurs et Chefs de services de l'INSTAT Gabon,
suivant statuts de l'Institut National de la Statistique du Décret n°0314/PR/MPP du 02 août
2024

RECRUTEMENT DE 06 DIRECTEURS

**A- FICHE DE POSTE DU DIRECTEUR DE LA COMPTABILITE NATIONALE ET
DES STATISTIQUES DES ENTREPRISES**

I. IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé du poste : Directeur de la Comptabilité nationale et des Statistiques des entreprises

Institution : Institut National de la Statistique (INSTAT GABON)

Nature des relations : Autorité fonctionnelle sur la direction et relations transversales avec les autres directions techniques.

II. RAISON D'ÊTRE DU POSTE

Le Directeur de la Comptabilité nationale et des Statistiques des Entreprises est responsable de la production des comptes nationaux, du suivi de la conjoncture économique et de la gestion du répertoire statistique des entreprises. Il supervise la collecte, le traitement et l'analyse des données économiques issues des entreprises et des administrations. La direction dont il a la charge exploite les données d'enquêtes à des fins de confection des comptes nationaux.

Il garantit la cohérence des agrégats macroéconomiques, la qualité des statistiques économiques et la conformité aux standards internationaux (SCN, FMI, CEMAC).

III. MISSIONS PRINCIPALES

Assistance stratégique et aide à la décision

- Élaborer les comptes nationaux annuels et les indicateurs macroéconomiques.
- Produire les comptes trimestriels pour le suivi conjoncturel.
- Piloter les exercices de prévision et de cadrage macroéconomique.
- Participer aux travaux nationaux et internationaux sur la conjoncture, la prévision et la surveillance multilatérale.

Supervision et régulation technique

- Gérer le répertoire statistique des entreprises et leurs établissements en lien avec l'administration fiscale.
- Tenir à jour le fichier central des unités économiques formelles et suivre la démographie des entreprises.

- Appuyer les administrations dans la réalisation d'enquêtes et de recensements auprès des entreprises
- Confectionner les matrices macroéconomiques complexes : le Tableau Entrées-Sorties (TES), le Tableau des Opérations Financières de l'Etat (TOFE), le Tableau des Comptes Économiques Rappelés (TCER) et la Matrice de Comptabilité Sociale (MCS).
- Participer à la validation de la balance des paiements.

Gestion des risques et conformité méthodologique

- Garantir la cohérence méthodologique des comptes nationaux.
- Veiller au respect des normes internationales (SCN, FMI, CEMAC).
- Assurer la qualité des données économiques et financières.
- Promouvoir les bonnes pratiques de collecte et d'analyse des données économiques.

IV. LIVRABLES ATTENDUS

- Comptes nationaux annuels, trimestriels et prévisionnels.
- Indicateurs avancés de conjoncture.
- Répertoire statistique des entreprises mis à jour.
- Matrices macroéconomiques (TES, TOFE, TCER, MCS).
- Comptes satellites.
- Rapports d'analyse conjoncturelle et études économiques.
- Contributions aux travaux nationaux et internationaux de prévision.

V. CLAUSE D'ORGANISATION ET D'ARTICULATION FONCTIONNELLE

- Autorité fonctionnelle sur la direction.
- Droit de regard sur les bases de données économiques et les rapports macroéconomiques.
- Validation des comptes nationaux et des indicateurs économiques avant diffusion.
- Arbitrage technique soumis au Directeur Général en cas de divergence.

VI. PARTICIPATION AUX INSTANCES DE GOUVERNANCE

- **Comité de direction (CODIR)** : membre de droit, apporte son expertise macroéconomique.
- **Réunions internes** : garant de la cohérence des données économiques.
- **Comités techniques nationaux et internationaux** : participation active aux travaux de prévision, cadrage et surveillance multilatérale.

VII. PROFIL REQUIS

Formation

Être titulaire d'un diplôme minimum Bac+5 minimum en statistique, démographie, économie, économétrie, mathématiques appliquées, comptabilité, gestion financière, fiscalité ou disciplines connexes.

Expérience

Minimum 08 à 10 dans le système statistique public et/ou dans des organismes de référence, dont 5 ans à un poste de responsabilité.

Compétences techniques

- Maîtrise des nomenclatures économiques et sociales.
- Expertise en systèmes d'information statistique.
- Compétences en comptabilité privée, finances publiques, analyse conjoncturelle.
- Maîtrise des systèmes de comptabilité nationale (SCN, ERE-TES).
- Maîtrise des tableurs et logiciels spécialisés.

B- FICHE DE POSTE DU DIRECTEUR DE LA COORDINATION STATISTIQUE ET DE LA NORMALISATION

I. IDENTIFICATION DU POSTE

- **Intitulé du poste** : Directeur de la Coordination Statistique et de la Normalisation
- **Institution** : Institut National de la Statistique (INSTAT GABON)
- **Nature des relations** : Autorité fonctionnelle sur la direction et une relation transversale avec les autres directions.

II. RAISON D'ÊTRE DU POSTE

Le poste de Directeur de la Coordination Statistique et de la Normalisation consiste à veiller à la mise en œuvre des bonnes pratiques en matière de statistique. Ces bonnes pratiques touchent aussi bien à l'organisation, à la régulation de l'appareil statistique qu'aux méthodologies qui garantissent la fiabilité, la qualité et la comparabilité des statistiques. La direction dont il a la charge est responsable de l'harmonisation, de la centralisation et de la normalisation des données statistiques nationales. Elle veille à la cohérence méthodologique, à la conformité aux standards régionaux et internationaux, ainsi qu'à la fiabilité des indicateurs produits.

Le Directeur de la Coordination Statistique et de la Normalisation organise le dialogue entre

producteurs et utilisateurs de statistiques et pilote la mise en œuvre de la Stratégie Nationale de Développement de la Statistique (SNDS).

III. MISSIONS PRINCIPALES

Assistance stratégique et aide à la décision

- Organiser le partage des données au niveau national.
- Assurer la centralisation des données et l'élaboration de l'annuaire statistique national.
- Coordonner les activités d'études et de recherche statistique.
- Assister le Directeur Général sur les orientations techniques et méthodologiques.

Supervision et régulation technique

- Assurer le renforcement des capacités des acteurs du Système Statistique National (SSN).
- Promouvoir la culture statistique et organiser un dialogue permanent entre utilisateurs et producteurs.
- Élaborer et suivre la mise en œuvre de la SNDS.
- Gérer les nomenclatures officielles et piloter les relations techniques du SSN.

Gestion des risques et conformité méthodologique

- Promouvoir et évaluer les bonnes pratiques en matière de collecte, de traitement et d'analyse des données pour garantir la fiabilité des indicateurs produits.
- Élaborer et mettre en œuvre un cadre d'assurance qualité des statistiques officielles.
- Veiller au respect des standards régionaux et internationaux de production et de diffusion.
- Assurer la coopération technique en matière de statistique.

IV. LIVRABLES ATTENDUS

- Annuaire statistique national.
- Notes techniques et avis méthodologiques.
- Rapports de suivi de la SNDS.
- Protocoles et nomenclatures officielles harmonisées.
- Rapports d'assurance qualité et d'évaluation des pratiques.
- Comptes rendus des dialogues entre producteurs et utilisateurs.
- Documents de coopération technique et financière avec les partenaires régionaux et internationaux.

V. CLAUSE D'ORGANISATION ET D'ARTICULATION FONCTIONNELLE

- Autorité fonctionnelle sur la direction et une relation transversale avec les autres directions.
- Droit de regard sur les nomenclatures, bases de données et rapports méthodologiques.
- Validation des documents statistiques avant diffusion.
- Arbitrage en cas de divergence soumis au Directeur Général.

VI. PARTICIPATION AUX INSTANCES DE GOUVERNANCE

- **Comité de Direction (CODIR)** : membre de droit, apporte son expertise sur la coordination et la normalisation statistique.
- **Réunions de coordination interne** : rôle de facilitateur, garant de la cohérence méthodologique et de la fluidité des échanges.
- **Comités techniques et réunions avec les partenaires** : participation active pour assurer l'alignement du SSN avec les standards internationaux.

VII. PROFIL REQUIS

Formation et diplômes

- Être titulaire d'un diplôme de niveau minimum Bac+5 en statistique, économie, économétrie, démographie ou disciplines connexes.

Expérience professionnelle

- Minimum de 08 à 10 ans d'expérience dans le système statistique public dont au moins 5 ans à un poste de responsabilité.

Compétences techniques indispensables

- Maîtrise des nomenclatures économiques et sociales.
- Expertise en ingénierie des systèmes d'information statistique.
- Capacité à harmoniser les pratiques et garantir la fiabilité des indicateurs.

C- FICHE DE POSTE DU DIRECTEUR DES ENQUETES ET DES RECENSEMENTS

I. IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé du poste : Directeur des Enquêtes et des Recensements

Institution : INSTAT GABON

Nature des relations : Autorité fonctionnelle sur la direction et relations transversales avec les autres directions.

II. RAISON D'ÊTRE DU POSTE

Le poste de Directeur des Enquêtes et des Recensements exige une expérience en matière de coordination des opérations de collecte des données sur le terrain. Le Directeur des Enquêtes et des Recensements est chargé de la planification, de la préparation, de la réalisation et du suivi des opérations d'enquêtes et de recensements nationaux. Il doit savoir travailler avec les partenaires internationaux.

Il garantit la qualité méthodologique, la fiabilité des données collectées et la conformité aux standards internationaux.

Il supervise les dispositifs de collecte, les systèmes cartographiques et les outils numériques de collecte.

III. MISSIONS PRINCIPALES

Assistance stratégique et aide à la décision

- Planifier les opérations d'enquêtes et de recensements.
- Élaborer les méthodologies de collecte et les plans de sondage.
- Conseiller le Directeur Général sur les orientations techniques liées aux opérations de terrain.

Supervision et régulation technique

- Préparer et réaliser, en collaboration avec les autres directions de l'INSTAT GABON et les partenaires, la collecte et le traitement des données d'enquêtes.
- Préparer et réaliser les opérations de recensement en collaboration avec les autres directions de l'INSTAT GABON et les partenaires.
- Concevoir et gérer les systèmes d'information géographique (SIG).
- Superviser l'utilisation des outils de collecte numérique (CAPI).
- Assurer la formation des équipes de terrain.

Gestion des risques et conformité méthodologique

- Garantir la qualité des données collectées.
- Veiller au respect des standards internationaux (ONU, CEA, Banque mondiale).
- Assurer la sécurité, la confidentialité et la traçabilité des données.
- Prévenir les risques opérationnels liés aux opérations de terrain.

IV. LIVRABLES ATTENDUS

- Documents de formation et manuels méthodologiques d'enquêtes et recensements.
- Bases de données validées et documentées.
- Cartographies censitaires et SIG actualisés.
- Rapports de collecte.

V. CLAUSE D'ORGANISATION ET D'ARTICULATION FONCTIONNELLE

- Autorité fonctionnelle sur la direction.
- Droit de regard sur les outils de collecte et les systèmes cartographiques.
- Validation des questionnaires, plans de sondage et rapports méthodologiques.

- Arbitrage technique soumis au Directeur Général.

VI. PARTICIPATION AUX INSTANCES DE GOUVERNANCE

- **Comité de direction (CODIR)** : membre de droit, apporte son expertise sur les opérations de collecte.
- **Réunions internes** : coordination avec les directions productrices de données.
- **Comités techniques** : participation aux travaux nationaux et internationaux sur les enquêtes et recensements.

VII. PROFIL REQUIS

Formation

Être titulaire d'un diplôme minimum Bac+5 minimum en statistique, démographie, économie, sociologie ou disciplines connexes.

Expérience

Minimum 8 à 10 ans d'expérience dans le système statistique public, dont 5 ans à un poste de responsabilité.

Compétences techniques

- Maîtrise des nomenclatures économiques et sociales.
- Expertise en méthodologie d'enquêtes et recensements.
- Maîtrise du CAPI et des logiciels d'analyse des données.
- Compétence en SIG (QGIS, ArcGIS, etc.).

D- FICHE DE POSTE DU DIRECTEUR DE L'INFORMATIQUE ET DU MANAGEMENT DE L'INFORMATION STATISTIQUE

I. IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé du poste : Directeur de l'Informatique et du Management de l'Information Statistique

Institution : INSTAT GABON

Nature des relations : Autorité fonctionnelle sur la direction et relations transversales avec les autres directions.

II. RAISON D'ÊTRE DU POSTE

Le Directeur de l'Informatique et du Management de l'Information Statistique est responsable de l'infrastructure informatique, de la gestion des bases de données, de la sécurité des systèmes d'information et de la diffusion des données statistiques. Ce poste exige, en particulier, la maîtrise du génie logiciel et les techniques de communication.

Le Directeur de l'Informatique et du Management de l'Information Statistique garantit l'intégrité, la confidentialité et la disponibilité des données, tout en promouvant l'innovation technologique au sein du Système Statistique National (SSN).

III. MISSIONS PRINCIPALES

Assistance stratégique et aide à la décision

- Élaborer et mettre en œuvre le plan d'informatisation de l'INSTAT GABON et de l'ensemble du Système Statistique National.
- Conseiller le Directeur Général sur les orientations technologiques.
- Promouvoir le partage des données et l'utilisation des nouvelles technologies de l'information.

Supervision et régulation technique

- Gérer l'infrastructure serveurs (Cloud ou local) pour la collecte en temps réel (CAPI).
- Assurer la maintenance du réseau, des serveurs, du parc informatique et des logiciels.
- Gérer les bases de données statistiques et administratives.
- Développer et maintenir le site web et les plateformes de gestion des données et de la communication.
- Assurer la gestion des archives, publications et documents bibliographiques.
- Superviser les travaux d'infographie, reprographie et imprimerie.

Gestion des risques et conformité méthodologique

- Garantir la sécurité des données (ISO/IEC 27001, anonymisation).
- Protéger le réseau contre les cyberattaques.
- Assurer la conformité aux standards d'échange (SDMX).
- Veiller au respect du secret statistique.

IV. LIVRABLES ATTENDUS

- Plan d'informatisation du SSN.
- Plateformes de collecte et diffusion opérationnelles.
- Bases de données sécurisées et documentées.
- Rapports de sécurité informatique.
- Site web institutionnel mis à jour.
- Archives et publications organisées.

V. CLAUSE D'ORGANISATION ET D'ARTICULATION FONCTIONNELLE

- Autorité fonctionnelle sur la direction.
- Droit de regard sur les systèmes d'information et bases de données.
- Validation des dispositifs de collecte et diffusion.
- Arbitrage technique soumis au Directeur Général.

VI. PARTICIPATION AUX INSTANCES DE GOUVERNANCE

- **Comité de direction (CODIR)** : membre de droit, apporte son expertise technologique.
- **Réunions internes** : coordination avec les directions productrices de données.
- **Comités techniques** : participation aux travaux sur la sécurité, la diffusion et les systèmes d'information.

VII. PROFIL REQUIS

Formation

Être titulaire d'un diplôme minimum Bac+5 minimum en statistique, informatique, *data management*, démographie, mathématiques appliquées ou disciplines connexes.

Expérience

Minimum 08 à 10 ans d'expérience dans le système statistique public ou organisme de référence, dont 5 ans à un poste de responsabilité.

Compétences techniques

- Maîtrise des nomenclatures économiques et sociales.
- Expertise en systèmes d'information statistique.
- Maîtrise avancée des SGBD (PostgreSQL, SQL Server, Oracle, etc.).
- Connaissance du SDMX et des normes de sécurité (ISO/IEC 27001).
- Maîtrise des outils de collecte (Survey Solutions, CSPro, Kobo, etc.).
- Compétences en gestion de serveurs, Cloud, cybersécurité.

E- FICHE DE POSTE DU DIRECTEUR DES STATISTIQUES DÉMOGRAPHIQUES ET SOCIALES

I. IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé du poste : Directeur des Statistiques Démographiques et Sociales

Institution : Institut National de la Statistique (INSTAT GABON)

Nature des relations : Autorité fonctionnelle sur la direction et relations transversales avec les autres directions.

II. RAISON D'ÊTRE DU POSTE

Le poste de Directeur des Statistiques Démographiques et Sociales consiste à organiser et coordonner la production des statistiques fiables et actualisées permettant d'avoir une bonne connaissance de la population et des conditions de vie des ménages. La direction dont il a la charge assure la production des statistiques de sources administratives, exploite les données d'enquêtes et de recensements pour mener des analyses sur les faits et secteurs sociaux.

Le Directeur des Statistiques Démographiques et Sociales est responsable de la fiabilité des projections démographiques, de la qualité des analyses sociodémographiques et de la conformité aux standards internationaux.

Il contribue à l'élaboration des politiques sociales et de population en fournissant des indicateurs pertinents et actualisés.

III. MISSIONS PRINCIPALES

Assistance stratégique et aide à la décision

- Réaliser des modélisations pour établir des projections démographiques fiables.
- Conseiller le Directeur Général sur les orientations techniques en matière de statistiques sociales et démographiques.
- Contribuer à l'élaboration de la politique nationale de la population.

Supervision et régulation technique

- Collaborer avec les services d'état civil, judiciaires, migrations et administrations sociales pour la collecte des données administratives.
- Exploiter les résultats d'enquêtes et recensements pour produire des analyses sociodémographiques.
- Mener des études approfondies sur les phénomènes sociaux émergents (vieillesse, urbanisation, etc.).
- Participer à la promotion des normes et nomenclatures harmonisées.
- Alimenter l'annuaire statistique national et les publications de l'INSTAT GABON.

Gestion des risques et conformité méthodologique

- Garantir la qualité des données démographiques et sociales.
- Veiller au respect des standards internationaux (UNFPA, OMS, UNICEF, etc.).
- Assurer la cohérence méthodologique des analyses et projections.
- Prévenir les risques liés à la qualité des sources administratives.

IV. LIVRABLES ATTENDUS

- Projections démographiques actualisées.
- Rapports sociodémographiques issus d'enquêtes et recensements.
- Études thématiques sur les phénomènes sociaux.
- Contributions à l'annuaire statistique national.
- Notes techniques et avis méthodologiques.

V. CLAUSE D'ORGANISATION ET D'ARTICULATION FONCTIONNELLE

- Autorité fonctionnelle sur la direction.
- Droit de regard sur les bases de données démographiques et sociales.
- Validation des analyses et projections avant diffusion.
- Arbitrage technique soumis au Directeur Général.

VI. PARTICIPATION AUX INSTANCES DE GOUVERNANCE

- **Comité de direction (CODIR)** : membre de droit, apporte son expertise démographique et sociale.
- **Réunions internes** : coordination avec les directions productrices de données.
- **Comités techniques** : participation aux travaux nationaux et internationaux sur les statistiques sociales.

VII. PROFIL REQUIS

Formation

Être titulaire d'un diplôme minimum Bac+5 minimum en statistique, démographie, économie, économétrie, sociologie ou disciplines connexes.

Expérience

Minimum 08 à 10 ans d'expérience dans le système statistique public ou organismes de référence, dont 5 ans à un poste de responsabilité.

Compétences techniques

- Maîtrise des techniques d'analyse démographique (fécondité, mortalité et migrations).
- Maîtrise des modèles de projection (méthode des composantes).
- Connaissance des logiciels spécialisés (SPSS, STATA, CSPRO, etc.).
- Connaissance des procédures des organismes internationaux (UNFPA, OMS, UNICEF, etc.).

F- FICHE DE POSTE DU DIRECTEUR DES STATISTIQUES ECONOMIQUES ET FINANCIERES

I. IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé du poste : Directeur des Statistiques Économiques et Financières

Institution : INSTAT GABON

Nature des relations : Autorité fonctionnelle sur la direction et relations transversales avec les autres directions.

II. RAISON D'ÊTRE DU POSTE

Le poste de Directeur des Statistiques Economiques et Financières consiste à centraliser les données des secteurs productif, monétaire et financier afin de fournir des statistiques fiables et actualisées permettant d'avoir une bonne connaissance des performances de l'économie nationale. La direction dont il a la charge assure la production des statistiques de sources administratives ; elle assure également la collecte, le traitement et l'analyse des statistiques relatives aux prix et au commerce extérieur.

Le Directeur des Statistiques Economiques et Financières veille à la cohérence des indicateurs économiques et leur conformité aux standards internationaux.

III. MISSIONS PRINCIPALES

Assistance stratégique et aide à la décision

- Élaborer des instruments de suivi et d'analyse des performances macroéconomiques.
- Produire des analyses périodiques sur l'évolution de l'économie nationale.
- Conseiller le Directeur Général sur les orientations économiques et financières.

Supervision et régulation technique

- Suivre la conjoncture des prix à la consommation et du commerce extérieur.
- Collecter et analyser les données administratives du secteur productif.
- Collecter les statistiques monétaires et financières produites par la Banque centrale.
- Produire des publications périodiques sur l'économie nationale.
- Assurer la cohérence des données issues des sources administratives.

Gestion des risques et conformité méthodologique

- Veiller au respect des normes internationales (FMI, CEMAC, etc.).
- Garantir la qualité des données économiques et financières.
- Assurer la cohérence méthodologique des indicateurs produits.
- Prévenir les risques liés à la fiabilité des sources administratives.

IV. LIVRABLES ATTENDUS

- Bulletins conjoncturels périodiques.
- Indicateurs économiques et financiers actualisés.
- Rapports d'analyse macroéconomique.
- Notes techniques et avis méthodologiques.
- Contributions à l'annuaire statistique national.

V. CLAUSE D'ORGANISATION ET D'ARTICULATION FONCTIONNELLE

- Autorité fonctionnelle sur la direction.
- Droit de regard sur les bases de données économiques et financières.
- Validation des indicateurs avant diffusion.
- Arbitrage technique soumis au Directeur Général.

VI. PARTICIPATION AUX INSTANCES DE GOUVERNANCE

- **Comité de direction (CODIR)** : membre de droit, apporte son expertise économique.
- **Réunions internes** : coordination avec les directions productrices de données.

- **Comités techniques** : participation aux travaux nationaux et internationaux sur les statistiques économiques.

VII. PROFIL REQUIS

Formation

Être titulaire d'un diplôme minimum Bac+5 minimum en macroéconomie appliquée, économétrie, économie quantitative, statistique ou disciplines connexes.

Expérience

Minimum 08 à 10 ans d'expérience dans le système statistique public ou organismes de référence, dont 5 ans à un poste de responsabilité.

Compétences techniques

- Connaissance des administrations économiques et financières.
- Maîtrise des logiciels (Excel, ERETES, STATA, Eviews, R, etc.).
- Compétences en finances publiques.
- Maîtrise du calcul des indices et de la centralisation des données administratives.

RECRUTEMENT DE 24 CHEFS DE SERVICES

A- Direction Générale :

1) Chef de Service Courrier, Archives et Documentation

Activités du poste :

- Assurer l'accueil, l'orientation et l'information des usagers, partenaires, administrations et visiteurs de l'INSTAT Gabon ;
- Organiser la réception, l'enregistrement, la ventilation et le suivi des courriers « arrivée » et « départ », en veillant à la traçabilité des correspondances et au respect des délais de traitement ;
- Mettre en place et tenir à jour les registres physiques et/ou numériques du courrier, des notes internes, décisions, rapports, conventions, actes administratifs et autres documents officiels de l'Institut ;
- Assurer le classement, la conservation, la sécurisation et l'archivage des documents administratifs, techniques, juridiques et institutionnels de la Direction Générale, dans le respect des règles de confidentialité et de conservation documentaire ;
- Constituer, actualiser et sécuriser le répertoire des délibérations du Conseil d'Administration, des décisions de la Direction Générale et des actes de gouvernance de l'INSTAT Gabon ;
- Développer et appliquer un plan de classement documentaire permettant une recherche rapide, fiable et contrôlée des dossiers administratifs et institutionnels ;
- Contribuer à la numérisation progressive des archives administratives et à la mise en place d'un système de gestion électronique des documents, en collaboration avec les services informatiques compétents ;
- Produire les états périodiques de suivi du courrier, des archives et de la documentation, et rédiger les rapports d'activités du service.

Profil requis :

- Être titulaire d'un diplôme minimum Bac+3, de préférence Bac+4/5, en archivistique, documentation, administration publique, secrétariat de direction, sciences administratives, ou toute discipline connexe.
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) années dans la gestion du courrier, des archives, de la documentation administrative ou du secrétariat institutionnel, dont au moins trois (03) années dans une fonction de coordination ou d'encadrement. Une expérience au sein d'une administration publique, d'un établissement public, d'un organisme statistique, d'une institution de gouvernance ou d'une organisation internationale constitue un atout.

2) Chef de Service Administration Générale et Finances

Activités du poste :

- Assurer le suivi de la mise en œuvre de la politique de gestion des ressources humaines de l'INSTAT Gabon, en lien avec les orientations de la Direction Générale et les textes applicables aux agents publics et aux personnels régis par le Code du travail ;
- Contribuer à la gestion administrative du personnel, notamment le suivi des dossiers individuels, des présences, des congés, des mouvements du personnel, des affectations, des besoins en formation et des éléments nécessaires à la paie ;
- Participer à l'élaboration, à la programmation, à l'exécution et au suivi du budget de fonctionnement et d'investissement de l'Institut, conformément aux règles de la comptabilité publique et aux procédures internes applicables ;
- Assurer le suivi administratif, budgétaire et financier des dépenses engagées par les services, en veillant à la régularité des pièces justificatives, au respect des crédits disponibles et à la production des situations périodiques d'exécution ;
- Organiser la gestion du patrimoine mobilier, immobilier, informatique, logistique et documentaire de l'Institut, notamment l'inventaire, l'affectation, l'entretien, la sécurisation et le suivi de l'utilisation des biens ;
- Coordonner les besoins logistiques et matériels des directions et services, y compris les fournitures, équipements, véhicules, locaux, missions et moyens généraux nécessaires au bon fonctionnement de l'Institut ;
- Assurer le suivi des procédures de passation, d'exécution et d'archivage des marchés publics, contrats, conventions et bons de commande, en collaboration avec les services compétents et dans le respect des règles applicables ;
- Veiller à la tenue, au classement et à la conservation des dossiers administratifs, financiers, comptables, patrimoniaux et contractuels relevant du service ;
- Produire les tableaux de bord, états de suivi, notes administratives et rapports périodiques relatifs aux ressources humaines, aux finances, au patrimoine, aux marchés et aux moyens généraux.

Profil requis :

- Être titulaire d'un diplôme Bac+4/5, en Sciences de gestion, comptabilité/finance finances publiques, management des organisations ou toute discipline connexe.
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) années dans les domaines de l'administration générale, de la gestion budgétaire et financière, des ressources humaines, des moyens généraux, de la gestion du patrimoine ou des marchés publics, dont au moins trois (03) années dans une fonction de coordination ou d'encadrement.

3) Chef de Service Suivi, Contrôle et Audit Interne

Activités du poste :

- Élaborer, mettre en place et actualiser les outils de suivi-évaluation des activités, projets, programmes et plans d'action de l'INSTAT Gabon ;
- Assurer le suivi de l'exécution des plans de travail annuels, des programmes statistiques, des engagements institutionnels et des recommandations issues des organes de gouvernance, des audits internes ou externes et des missions de contrôle ;
- Contribuer à la conception, à la formalisation, à la diffusion et à l'actualisation des procédures administratives, financières, opérationnelles et techniques applicables au sein de l'Institut ;
- Réaliser des missions de contrôle interne, d'audit opérationnel, d'audit de conformité et d'évaluation de l'efficacité des dispositifs de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle ;
- Identifier les risques liés aux processus clés de l'Institut, proposer des mesures de maîtrise et suivre la mise en œuvre des plans d'actions correctifs validés par la Direction Générale ;
- Mettre en place des tableaux de bord de performance permettant de suivre les indicateurs d'activités, de résultats, de qualité, de conformité, de délais et d'utilisation des ressources ;
- Contrôler le respect des règles, procédures, normes internes, obligations réglementaires et principes de bonne gouvernance dans les services de l'INSTAT Gabon ;
- Contribuer au renforcement des capacités des directions et services en matière de contrôle interne, de suivi-évaluation, de gestion des risques, de reporting et d'amélioration continue ;
- Produire les rapports périodiques de performance, de suivi-évaluation, de contrôle interne et d'audit, en formulant des constats, analyses, recommandations et plans de suivi opérationnels.

Profil requis :

- Être titulaire d'un diplôme minimum Bac+4/5 en audit, contrôle de gestion, comptabilité-finance, gestion publique, management des organisations, économie, statistiques, suivi-évaluation, gouvernance, gestion des risques ou toute discipline connexe.
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) années dans les domaines du contrôle interne, de l'audit interne, du contrôle de gestion, du suivi-évaluation, de la gestion des risques, de l'évaluation de programmes ou du pilotage de la performance, dont au moins trois (03) années dans une fonction de coordination ou d'encadrement.

4) Chef de Service Communication et Relations Publiques

Activités du poste :

- Assurer le suivi de la mise en œuvre de la politique de communication institutionnelle de l'INSTAT Gabon, conformément aux orientations de la Direction Générale et aux exigences de visibilité de l'Institut ;
- Concevoir, planifier et mettre en œuvre les actions de communication interne destinées à faciliter la circulation de l'information, l'appropriation des décisions internes et la mobilisation du personnel autour des objectifs de l'Institut ;
- Organiser et coordonner les actions de communication externe visant à promouvoir l'image, les missions, les activités, les produits statistiques, les publications et les réalisations de l'INSTAT Gabon auprès des administrations, partenaires, médias, usagers et du grand public ;

- Préparer les communiqués, dossiers de presse, notes d'information, éléments de langage, discours, supports institutionnels et contenus de communication relatifs aux activités, enquêtes, recensements, publications et événements de l'Institut ;
- Assurer les relations avec les organes de presse, organiser les points de presse, conférences de presse, interviews et couvertures médiatiques des activités de l'INSTAT Gabon, en veillant à la cohérence des messages diffusés ;
- Contribuer à la préparation, à l'organisation et à la valorisation des cérémonies, ateliers, séminaires, conférences, restitutions de résultats, journées portes ouvertes et autres événements institutionnels de l'Institut ;
- Veiller à la cohérence de l'identité visuelle, de la charte graphique, des messages institutionnels et des supports de communication diffusés par l'INSTAT Gabon ;
- Assurer une veille médiatique et institutionnelle, suivre la perception publique de l'Institut et proposer les actions correctives ou préventives nécessaires en matière de communication et de relations publiques ;
- Contribuer à la gestion des contenus destinés aux supports numériques de communication de l'Institut, notamment le site web, les réseaux sociaux institutionnels, les bulletins d'information et autres canaux de diffusion autorisés ;
- Produire les rapports périodiques d'activités, tableaux de suivi, revues de presse et bilans des actions de communication et de relations publiques.

Profil requis :

- Être titulaire d'un diplôme Bac+4/5, en communication institutionnelle, relations publiques, journalisme, sciences de l'information et de la communication, marketing ou toute discipline connexe.
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) années dans les domaines de la communication institutionnelle, des relations publiques, des relations presse, de l'événementiel institutionnel, de la communication digitale ou de la communication publique, dont au moins trois (03) années dans une fonction de coordination ou d'encadrement.

5) Chef de Service Juridique.

Activités du poste :

- Assurer le suivi de la conformité juridique des actes, décisions, conventions, contrats, marchés publics, procédures internes et documents institutionnels de l'INSTAT Gabon ;
- Participer à l'élaboration, à la relecture, à la mise à jour et à la diffusion des textes législatifs, réglementaires et statutaires applicables à l'Institut, et veiller à leur bonne application par les directions et services ;
- Apporter une assistance juridique à la Direction Générale, aux directions techniques et aux services dans l'interprétation des textes, la sécurisation des procédures et la prévention des risques juridiques ;
- Élaborer, examiner ou valider les projets de contrats, conventions, protocoles d'accord, marchés publics, décisions, notes juridiques et correspondances engageant l'Institut ;
- Assurer le suivi des procédures de passation et d'exécution des marchés publics sur le plan juridique, en liaison avec les services administratifs, financiers et techniques concernés ;
- Instruire, suivre et documenter les dossiers précontentieux et contentieux impliquant l'Institut, en relation avec les conseils externes, les administrations compétentes, les juridictions et les partenaires concernés ;

- Veiller au respect des règles relatives à la confidentialité, à la protection des données statistiques, aux droits des usagers, à la propriété intellectuelle, aux obligations contractuelles et à la responsabilité administrative de l'Institut ;
- Assurer une veille juridique, réglementaire et institutionnelle dans les domaines liés aux statistiques publiques, à la gouvernance des établissements publics, aux marchés publics, au droit administratif, au droit du travail et à la protection des données ;
- Tenir à jour le répertoire des textes applicables, des contrats, conventions, décisions, actes administratifs, contentieux et consultations juridiques de l'Institut ;
- Produire les notes d'analyse, avis juridiques, rapports périodiques et tableaux de suivi relatifs aux activités juridiques, contractuelles et contentieuses du service.

Profil requis :

- Être titulaire d'un diplôme minimum Bac+4/5 en droit public, droit administratif, droit des affaires, droit des contrats, droit des marchés publics, droit institutionnel, gouvernance publique ou toute discipline juridique connexe.
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) années dans une fonction juridique, réglementaire, contractuelle ou contentieuse, de préférence au sein d'une administration publique, d'un établissement public, d'un organisme statistique, d'une institution de gouvernance ou d'une organisation internationale, dont au moins trois (03) années dans une fonction de coordination ou d'encadrement.

B- La Direction de la Coordination Statistique et de la Normalisation comprend :

1) Chef de Service Coordination Statistique

Activités du poste :

- Coordonner la mise en œuvre des projets, programmes, plans d'action et opérations statistiques relevant de l'INSTAT Gabon, en veillant à leur cohérence avec les orientations du Système Statistique National ;
- Assurer le suivi des activités statistiques sectorielles et organiser l'appui technique de l'INSTAT Gabon aux ministères, administrations publiques, établissements publics et autres structures productrices de statistiques officielles ;
- Contribuer à la planification, à la programmation et au suivi de l'exécution des activités statistiques nationales, en lien avec les priorités de développement, les besoins des utilisateurs et les engagements régionaux et internationaux ;
- Organiser la concertation technique entre les producteurs de statistiques publiques afin de favoriser l'harmonisation des méthodes, la complémentarité des interventions et la réduction des chevauchements dans la production statistique ;
- Assurer le suivi des partenariats techniques, institutionnels et financiers liés aux activités statistiques, notamment avec les administrations sectorielles, les organismes régionaux, les partenaires techniques et financiers et les organisations internationales ;
- Coordonner la collecte, la consolidation et la validation des contributions sectorielles nécessaires à l'élaboration de l'annuaire statistique national, des rapports statistiques généraux et des publications transversales de l'Institut ;

- Suivre la mise en œuvre des recommandations issues des cadres de coordination statistique, des réunions techniques, des évaluations du système statistique et des missions d'appui institutionnel ;
- Mettre en place des tableaux de bord de suivi des activités statistiques sectorielles, des productions attendues, des calendriers de diffusion et des engagements pris par les structures partenaires ;
- Rédiger les notes de coordination, comptes rendus, rapports d'activités et rapports de suivi relatifs au fonctionnement du service et aux activités de coordination statistique.

Profil requis :

- Être titulaire d'un diplôme Bac+5 en statistique, économie, démographie, planification ou toute discipline connexe.
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) années dans la production statistique, la coordination statistique, la planification, le suivi-évaluation, la gestion de programmes ou l'appui aux systèmes statistiques, dont au moins trois (03) années dans une fonction de coordination ou d'encadrement.

2) Chef de Service Normalisation

Activités du poste :

- Assurer le suivi de l'harmonisation des concepts, définitions, nomenclatures, classifications, référentiels, méthodologies et outils statistiques utilisés au sein du Système Statistique National ;
- Contribuer à l'élaboration, à l'actualisation, à la diffusion et à la vulgarisation des normes, standards, guides méthodologiques et référentiels statistiques applicables aux producteurs de statistiques publiques ;
- Mettre en place et promouvoir un cadre national d'assurance qualité des statistiques, en veillant à l'application des principes de pertinence, exactitude, cohérence, comparabilité, ponctualité, accessibilité et confidentialité des données ;
- Assurer la veille sur les méthodologies, outils, standards, recommandations et bonnes pratiques statistiques aux niveaux national, régional et international, notamment en matière de production, documentation, diffusion et qualité des statistiques officielles ;
- Appuyer les directions techniques de l'INSTAT Gabon et les services statistiques sectoriels dans l'appropriation et l'application des normes statistiques, des nomenclatures officielles, des procédures de validation et des standards de qualité ;
- Organiser la documentation des métadonnées statistiques, des sources de données, des méthodes de collecte, de traitement, d'analyse et de diffusion, afin de renforcer la transparence, la traçabilité et la comparabilité des productions statistiques ;
- Participer à l'évaluation de la qualité des opérations statistiques, enquêtes, recensements, bases de données et publications, et formuler des recommandations d'amélioration méthodologique et institutionnelle ;
- Contribuer à la constitution, à la mise à jour et à la diffusion d'un répertoire national des concepts, indicateurs, classifications, nomenclatures, métadonnées et outils de normalisation statistique ;
- Produire les notes techniques, guides méthodologiques, rapports d'évaluation qualité, comptes rendus et rapports d'activités du service.

Profil requis :

- Être titulaire d'un diplôme Bac+5 en statistique, économie, démographie, planification, méthodologie statistique, qualité des données, data management ou toute discipline connexe.
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) années dans la production statistique, la normalisation statistique, l'assurance qualité, la documentation des métadonnées, la gestion des référentiels, la planification statistique ou l'appui aux systèmes statistiques, dont au moins trois (03) années dans une fonction de coordination ou d'encadrement.

C- La Direction des Statistiques Démographiques et Sociales comprend :

1) Chef de Service Statistiques Démographiques

Activités du poste :

- Concevoir, préparer et mettre en œuvre les méthodologies, outils techniques, plans d'analyse et dispositifs logistiques nécessaires aux recensements généraux de la population, aux enquêtes démographiques et aux opérations statistiques portant sur les dynamiques de population ;
- Collecter, traiter, contrôler, valider et analyser les données démographiques issues des recensements, enquêtes, sources administratives et autres dispositifs de production statistique ;
- Produire les indicateurs démographiques relatifs à la structure de la population, à la fécondité, à la mortalité, à la nuptialité, à l'urbanisation, à la répartition spatiale de la population et aux dynamiques de peuplement ;
- Élaborer les projections démographiques nationales et infranationales après chaque recensement, en appliquant les méthodes statistiques appropriées et en veillant à la cohérence des hypothèses retenues ;
- Rédiger les rapports d'analyse sur les phénomènes sociodémographiques, notamment la croissance démographique, la structure par âge et sexe, les tendances de fécondité, de mortalité, d'urbanisation, de dépendance démographique et de transition démographique ;
- Contribuer à l'exploitation et à la valorisation des résultats des recensements généraux de la population et de l'habitat, des enquêtes auprès des ménages et des bases administratives utiles à l'analyse démographique ;
- Assurer l'alimentation de l'annuaire statistique national, des tableaux de bord démographiques, des publications thématiques et des bases de données relatives à la population ;
- Apporter un appui technique aux administrations sectorielles, collectivités, partenaires techniques et structures du Système Statistique National dans la production, l'interprétation et l'utilisation des statistiques démographiques ;
- Produire les notes méthodologiques, tableaux statistiques, rapports techniques, rapports d'analyse et documents de diffusion relatifs aux statistiques démographiques.

Profil requis :

- Être titulaire d'un diplôme minimum Bac+5 en démographie, statistique, économie, économétrie, sociologie quantitative, population et développement, planification ou toute discipline connexe.

- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) années dans la production, l'analyse ou la valorisation des statistiques démographiques, la réalisation de recensements, d'enquêtes démographiques, de projections de population ou d'études sociodémographiques, dont au moins trois (03) années dans une fonction de coordination ou d'encadrement.

2) Chef de Service Statistiques Conditions de Vie des Ménages

Activités du poste :

- Concevoir les méthodologies, plans de sondage, questionnaires, manuels d'enquête et outils de collecte nécessaires à la réalisation des enquêtes socio-économiques portant sur les conditions de vie des ménages ;
- Planifier, organiser, coordonner et superviser les opérations de collecte, de contrôle, de traitement, d'apurement et d'analyse des données relatives aux conditions de vie, aux revenus, aux dépenses, à la consommation, au logement, à l'accès aux services sociaux de base et à la vulnérabilité des ménages ;
- Développer, coordonner et assurer le fonctionnement du dispositif national de suivi des conditions de vie des ménages, afin de garantir la disponibilité régulière d'informations statistiques fiables, comparables et actualisées ;
- Réaliser des études et analyses portant sur les revenus, les dépenses, le patrimoine, les caractéristiques socio-économiques, les inégalités, l'exclusion, la vulnérabilité et les déterminants du bien-être des ménages ;
- Collecter, traiter, analyser et interpréter les données nécessaires au suivi de la pauvreté monétaire et non monétaire, à l'évaluation des politiques publiques et au suivi des stratégies nationales de développement ;
- Élaborer les indicateurs de pauvreté, d'inégalité, de consommation, d'accès aux services sociaux de base, de vulnérabilité et de développement humain, et produire les profils de pauvreté aux niveaux national et infranational ;
- Constituer, administrer, documenter et mettre à jour une base de données intégrée regroupant les indicateurs de suivi de la pauvreté, des conditions de vie et du développement socio-économique ;
- Apporter un appui technique aux administrations sectorielles, collectivités, partenaires techniques et financiers et autres structures du Système Statistique National dans l'exploitation et l'utilisation des données relatives aux conditions de vie des ménages ;
- Produire et diffuser des rapports, notes d'analyse, tableaux de bord et publications périodiques relatifs à l'évolution de la pauvreté, des inégalités, de la vulnérabilité et des conditions de vie des ménages.

Profil requis :

- Être titulaire d'un diplôme minimum Bac+5 en statistique, économie, économétrie, démographie, sociologie quantitative ou toute discipline connexe.
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) années dans la conception, la réalisation, le traitement ou l'analyse d'enquêtes auprès des ménages, d'études sur la pauvreté, les conditions de vie, les revenus, les dépenses, la consommation, la vulnérabilité ou l'évaluation des politiques sociales, dont au moins trois (03) années dans une fonction de coordination ou d'encadrement.

3) Chef de Service Statistiques Sociales

Activités du poste :

- Collecter, centraliser, contrôler, traiter, analyser et diffuser les données statistiques courantes relatives aux secteurs sociaux, notamment la santé, l'éducation, la formation, l'emploi, la protection sociale, la justice, la culture, l'information, les sports, les loisirs, le genre et les autres domaines sociaux ;
- Apporter un appui technique aux services statistiques sectoriels dans la conception des outils de collecte, la structuration des bases de données, le traitement, l'analyse et la diffusion des statistiques sociales produites à partir des sources administratives et des enquêtes ;
- Concevoir, élaborer, actualiser et diffuser les tableaux de bord sociaux, livrets statistiques, rapports thématiques, notes d'analyse et publications destinés à la valorisation des statistiques sociales ;
- Produire les indicateurs sociaux nécessaires au suivi des politiques publiques, des stratégies nationales de développement, des Objectifs de Développement Durable et des engagements régionaux et internationaux du Gabon ;
- Assurer l'harmonisation des concepts, définitions, nomenclatures, méthodes de collecte et indicateurs utilisés dans les différents secteurs sociaux, en cohérence avec les normes statistiques nationales et internationales ;
- Accompagner les départements ministériels, administrations publiques, collectivités, organismes spécialisés et partenaires techniques dans la conception, l'organisation et la mise en œuvre des opérations de collecte de données administratives et d'enquêtes sociales ;
- Contribuer à l'alimentation de l'annuaire statistique national, des bases de données sociales et des plateformes de diffusion de l'INSTAT Gabon en indicateurs sociaux fiables, actualisés et documentés ;
- Réaliser des analyses transversales sur les inégalités sociales, le genre, l'accès aux services sociaux de base, la jeunesse, l'emploi, l'éducation, la santé, la protection sociale et les autres dimensions du développement humain ;
- Produire les notes méthodologiques, rapports techniques, rapports d'analyse, tableaux statistiques et documents de diffusion relatifs aux statistiques sociales.

Profil requis :

- Être titulaire d'un diplôme minimum Bac+5 en statistique, économie, démographie, sociologie quantitative ou toute discipline connexe.
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) années dans la production, le traitement, l'analyse ou la valorisation des statistiques sociales, des enquêtes sociales, des données administratives sectorielles ou des indicateurs de développement humain, dont au moins trois (03) années dans une fonction de coordination ou d'encadrement.

4) **Chef de Service Statistiques État-civil et Migrations.**

Activités du poste :

- Collecter, centraliser, contrôler, traiter, analyser et interpréter les données statistiques courantes relatives à l'état civil, aux naissances, décès, mariages, divorces, reconnaissances, adoptions et autres faits d'état civil, ainsi qu'aux phénomènes migratoires internes et internationaux ;

- Exploiter les sources administratives provenant des centres d'état civil, administrations territoriales, services d'immigration, services consulaires, collectivités locales, structures sanitaires et autres organismes producteurs de données relatives à l'état civil et aux migrations ;
- Contribuer à l'amélioration de la qualité, de la complétude, de la régularité et de la fiabilité des données d'état civil, en appuyant la normalisation des supports de collecte, des procédures d'enregistrement et des circuits de transmission des informations statistiques ;
- Produire les indicateurs relatifs à l'enregistrement des faits d'état civil, à la dynamique naturelle de la population, aux mouvements migratoires, aux flux d'entrée et de sortie, aux migrations internes, aux migrations internationales et aux caractéristiques des populations migrantes ;
- Rédiger les rapports statistiques, notes d'analyse, tableaux de bord et publications périodiques sur l'état civil, la vitalité démographique, les migrations et leurs implications sur les dynamiques de population et les politiques publiques ;
- Constituer, administrer, documenter et mettre à jour les bases de données relatives à l'état civil et aux migrations, en veillant à la cohérence avec les statistiques démographiques, sociales et territoriales produites par l'INSTAT Gabon ;
- Apporter un appui technique aux départements ministériels, administrations publiques, collectivités locales et autres structures du Système Statistique National dans la conception, l'organisation et la mise en œuvre des opérations de collecte de données administratives et d'enquêtes portant sur l'état civil et les migrations ;
- Assurer l'harmonisation des concepts, définitions, nomenclatures, indicateurs et méthodes de collecte relatifs à l'état civil et aux migrations, conformément aux normes statistiques nationales et internationales ;
- Alimenter l'annuaire statistique national, les bases de données démographiques et les publications thématiques de l'Institut en indicateurs fiables, actualisés et documentés sur l'état civil et les migrations.

Profil requis :

- Être titulaire d'un diplôme minimum Bac+5 en démographie, statistique, économie, sociologie quantitative, population et développement, migrations, planification ou toute discipline connexe.
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) années dans la production, le traitement, l'analyse ou la valorisation des statistiques d'état civil, des statistiques migratoires, des données administratives démographiques, des recensements, des enquêtes démographiques ou des études sur les mobilités de population, dont au moins trois (03) années dans une fonction de coordination ou d'encadrement.

D- La Direction des Statistiques Économiques et Financières comprend :

1) Chef de Service Statistiques du Commerce Extérieur

Activités du poste :

- Collecter, centraliser, contrôler, traiter et valider les données relatives aux importations, exportations, réexportations, transits et autres opérations du commerce extérieur, à partir des sources douanières, administratives et statistiques disponibles ;

- Assurer l'exploitation régulière des déclarations douanières, bases de données administratives, fichiers de commerce international et informations provenant des administrations économiques, financières, portuaires, aéroportuaires et des partenaires institutionnels ;
- Produire, analyser et diffuser les statistiques du commerce extérieur par produit, pays partenaire, zone géographique, régime douanier, mode de transport et principaux agrégats économiques, conformément aux normes nationales, régionales et internationales ;
- Élaborer et diffuser, sur une base trimestrielle, les indices du commerce extérieur, ainsi que le rapport annuel sur la situation du commerce extérieur du Gabon, mettant en évidence les principales évolutions des importations, des exportations et de la balance commerciale ;
- Produire des analyses annuelles sur les termes de l'échange entre le Gabon et ses principaux partenaires commerciaux, en évaluant l'évolution des prix relatifs des exportations et des importations ainsi que leurs incidences sur la performance économique nationale et les échanges internationaux ;
- Contribuer à la préparation des données nécessaires à l'élaboration de la balance des paiements, des comptes nationaux, des analyses de conjoncture, des études économiques et des rapports sur les échanges extérieurs ;
- Assurer la cohérence, la comparabilité et la qualité des données du commerce extérieur, notamment par le contrôle des valeurs, quantités, codes produits, pays d'origine, pays de destination et nomenclatures utilisées ;
- Administrer, documenter, sécuriser et mettre à jour les bases de données relatives au commerce extérieur, en veillant à la conservation des métadonnées, des séries historiques et des procédures de traitement ;
- Produire les tableaux statistiques, notes de synthèse, bulletins périodiques, rapports techniques et documents de diffusion relatifs aux statistiques du commerce extérieur.

Profil requis :

- Être titulaire d'un diplôme minimum Bac+5 en statistique, économie, économétrie, commerce international, finances publiques, douanes, analyse économique, comptabilité nationale ou toute discipline connexe.
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) années dans la production, le traitement, l'analyse ou la valorisation des statistiques du commerce extérieur, des statistiques douanières, des échanges internationaux, des comptes extérieurs, de la balance des paiements ou des analyses économiques sectorielles, dont au moins trois (03) années dans une fonction de coordination ou d'encadrement.

2) Chef de Service Prix à la Consommation

Activités du poste :

- Organiser, coordonner et superviser le dispositif permanent de collecte des prix de détail à la consommation des ménages sur les marchés, commerces, points de vente, services et autres unités d'observation retenus dans le panier de l'indice ;
- Élaborer, actualiser et documenter les méthodologies, questionnaires, nomenclatures, paniers de biens et services, plans de collecte et procédures de contrôle nécessaires à la production des indices des prix à la consommation ;
- Assurer le traitement, l'apurement, la validation, le calcul et la diffusion mensuelle des indices des prix à la consommation, conformément aux normes nationales, régionales et internationales applicables ;

- Suivre régulièrement l'évolution du niveau général des prix, de l'inflation, de l'inflation sous-jacente, des variations par fonction de consommation, par groupe de produits, par zone géographique et par période de référence ;
- Produire les indicateurs statistiques nécessaires à l'analyse du pouvoir d'achat des ménages, du coût de la vie, de l'évolution des prix des produits de première nécessité et de leurs incidences sur les conditions de vie ;
- Élaborer les notes mensuelles sur l'évolution des prix, les bulletins de l'indice des prix à la consommation, les notes de conjoncture et les rapports d'analyse sur les déterminants de l'inflation ;
- Assurer le contrôle qualité des données collectées, notamment la vérification des prix atypiques, des ruptures d'observation, des changements de qualité, des substitutions de produits et de la cohérence des séries temporelles ;
- Administrer, sécuriser, documenter et mettre à jour les bases de données relatives aux prix à la consommation, aux séries d'indices, aux métadonnées, aux points de vente et aux produits suivis ;
- Contribuer aux travaux nationaux, régionaux et internationaux relatifs au suivi des prix, à la surveillance multilatérale, à l'harmonisation méthodologique des indices et à l'analyse de l'inflation ;
- Produire les tableaux statistiques, notes techniques, rapports périodiques, documents méthodologiques et supports de diffusion relatifs aux prix à la consommation.

Profil requis :

- Être titulaire d'un diplôme minimum Bac+5 en statistique, économie, économétrie, analyse économique, sciences économiques, planification ou toute discipline connexe.
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) années dans la production, le traitement, l'analyse ou la diffusion des statistiques de prix, des indices des prix à la consommation, des statistiques économiques, des enquêtes de prix, de l'analyse de l'inflation ou de la conjoncture économique, dont au moins trois (03) années dans une fonction de coordination ou d'encadrement.

3) **Chef de Service Secteurs productifs.**

Activités du poste :

- Collecter, centraliser, contrôler, traiter, analyser et diffuser les données statistiques relatives aux secteurs productifs, notamment l'agriculture, l'élevage, la pêche, la sylviculture, les mines, les hydrocarbures, l'énergie, l'industrie, le bâtiment, les travaux publics, les transports, les télécommunications, le commerce, les services marchands et les autres branches productives de l'économie ;
- Exploiter les sources statistiques, administratives et professionnelles disponibles auprès des ministères sectoriels, agences publiques, régulateurs, entreprises publiques, organisations professionnelles, chambres consulaires et partenaires institutionnels concernés ;
- Produire les indicateurs relatifs à la production des biens et services, aux volumes d'activité, aux capacités de production, à l'utilisation des facteurs, aux prix sectoriels, aux investissements, à l'emploi productif et aux performances des branches d'activité ;
- Contribuer à l'élaboration des statistiques sectorielles nécessaires aux comptes nationaux, aux analyses de conjoncture, aux études économiques, aux tableaux de bord sectoriels et au suivi des politiques publiques de développement productif ;

- Collecter, centraliser et exploiter les statistiques monétaires et financières produites par la Banque des États de l'Afrique Centrale, en vue de leur intégration dans les analyses économiques et les systèmes nationaux d'information statistique ;
- Administrer, documenter, sécuriser et mettre à jour la base de données sur la production des biens et services, en veillant à la cohérence des séries, à la traçabilité des sources, à la conservation des métadonnées et à la disponibilité des informations pour les utilisateurs autorisés ;
- Assurer le contrôle qualité des données sectorielles, notamment la vérification de la cohérence temporelle, des unités de mesure, des nomenclatures d'activités et de produits, des sources utilisées et des méthodes d'estimation ;
- Apporter un appui technique aux administrations sectorielles et partenaires du Système Statistique National dans la conception des outils de collecte, le traitement, l'analyse et la valorisation des statistiques relatives aux secteurs productifs ;
- Produire les tableaux statistiques, notes sectorielles, bulletins périodiques, rapports techniques, notes de synthèse et documents de diffusion relatifs aux secteurs productifs.

Profil requis :

- Être titulaire d'un diplôme minimum Bac+5 en statistique, économie, économétrie, analyse économique, comptabilité nationale, planification, gestion de bases de données économiques, sciences économiques ou toute discipline connexe.
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) années dans la production, le traitement, l'analyse ou la valorisation des statistiques économiques et sectorielles, des statistiques de production, des statistiques d'entreprises, des comptes nationaux, de la conjoncture économique ou des études sectorielles, dont au moins trois (03) années dans une fonction de coordination ou d'encadrement.

E- La Direction de la Comptabilité Nationale et des Statistiques des Entreprises comprend :

1) Chef de Service Comptabilité Nationale

Activités du poste :

- Élaborer les comptes économiques annuels de la Nation, conformément aux normes internationales de comptabilité nationale, notamment le Système de Comptabilité Nationale, et produire les agrégats macroéconomiques nécessaires à l'analyse des performances de l'économie nationale ;
- Collecter, contrôler, traiter, rapprocher et intégrer les données issues des sources administratives, statistiques, comptables, fiscales, douanières, financières et sectorielles nécessaires à l'élaboration des comptes nationaux ;
- Produire les comptes de production, d'exploitation, de revenu, de capital, les tableaux ressources-emplois, les comptes des secteurs institutionnels et les autres tableaux de synthèse macroéconomique requis ;
- Élaborer les comptes économiques régionaux, sectoriels, trimestriels ou infra-annuels afin d'assurer un suivi détaillé de l'activité économique et de renforcer les capacités d'analyse conjoncturelle et territoriale ;

- Concevoir, actualiser et documenter les outils de synthèse, nomenclatures, matrices, tableaux économiques et financiers nécessaires à la production, à la validation et à la diffusion des comptes nationaux ;
- Calculer, présenter et analyser les indicateurs de convergence macroéconomique, en assurant le suivi des critères définis dans les cadres communautaires, régionaux et internationaux applicables ;
- Collecter, traiter et exploiter les statistiques relatives aux finances publiques, à la balance des paiements, au commerce extérieur, aux entreprises, aux prix, à la production sectorielle et aux données monétaires et financières en vue de leur intégration dans les comptes nationaux ;
- Participer aux travaux techniques de préparation, de validation et d'analyse de la balance des paiements du Gabon, en collaboration avec les institutions nationales et régionales compétentes, afin de garantir la cohérence des statistiques macroéconomiques nationales ;
- Assurer la cohérence, la comparabilité, la traçabilité et la qualité des séries de comptes nationaux, notamment lors des changements d'année de base, des rétroprojections et des révisions méthodologiques ;
- Produire les notes méthodologiques, rapports techniques, comptes économiques, tableaux de synthèse, notes d'analyse macroéconomique et documents de diffusion relatifs à la comptabilité nationale.

Profil requis :

- Être titulaire d'un diplôme minimum Bac+5 en statistique, économie, économétrie, comptabilité nationale, analyse macroéconomique, finances publiques, planification, modélisation économique ou toute discipline connexe.
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) années dans l'élaboration, le traitement, l'analyse ou la valorisation des comptes nationaux, des statistiques macroéconomiques, des tableaux ressources-emplois, des comptes sectoriels, des finances publiques, de la balance des paiements ou des analyses économiques, dont au moins trois (03) années dans une fonction de coordination ou d'encadrement.

2) Chef de Service Statistiques des Entreprises

Activités du poste :

- Assurer la collecte, la centralisation, le contrôle, le traitement, l'archivage et la valorisation des données issues des sources administratives relatives aux entreprises et établissements économiques, conformément aux normes de qualité statistique en vigueur ;
- Centraliser, traiter et analyser les informations administratives des entreprises afin d'assurer le suivi de la structure, de la démographie, des performances et des mutations du tissu productif national ;
- Suivre l'immatriculation, la création, la cessation, la réactivation, la transformation, la localisation et l'évolution des entreprises et établissements exerçant leurs activités sur le territoire national, en collaboration avec les administrations et organismes compétents ;
- Concevoir, administrer, actualiser, sécuriser et documenter le répertoire statistique national des entreprises et des établissements, en veillant à la cohérence des identifiants, des nomenclatures, des secteurs d'activité, des tailles d'entreprises et des informations de localisation ;

- Collecter, traiter, analyser et diffuser les statistiques relatives aux entreprises formelles et informelles, afin de mieux appréhender la structure, la dynamique, la contribution économique, l'emploi et les caractéristiques du tissu entrepreneurial national ;
- Participer à la conception méthodologique, à l'organisation, à la supervision et à la mise en œuvre des enquêtes statistiques auprès des entreprises des secteurs formel et informel, en veillant au respect des standards nationaux et internationaux de production statistique ;
- Produire les indicateurs sur la démographie des entreprises, la création et la cessation d'activités, l'emploi salarié, le chiffre d'affaires, les investissements, les branches d'activité, la taille des entreprises et la contribution des entreprises aux agrégats économiques ;
- Contribuer à l'alimentation des comptes nationaux, des analyses de conjoncture, des études sectorielles, des tableaux de bord économiques et des publications statistiques à partir des données relatives aux entreprises ;
- Apporter un appui technique aux administrations publiques, organismes économiques, partenaires institutionnels et structures du Système Statistique National dans la conception, la réalisation et l'exploitation des enquêtes et études spécifiques portant sur les entreprises et établissements économiques ;
- Produire les tableaux statistiques, notes méthodologiques, rapports techniques, répertoires, bulletins d'analyse et documents de diffusion relatifs aux statistiques des entreprises.

Profil requis :

- Être titulaire d'un diplôme minimum Bac+5 en statistique, économie, économétrie, analyse économique, comptabilité nationale, statistiques d'entreprises, gestion de bases de données économiques ou toute discipline connexe.
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) années dans la production, le traitement, l'analyse ou la valorisation des statistiques d'entreprises, des enquêtes auprès des entreprises, des répertoires statistiques d'entreprises, des sources administratives économiques, des statistiques économiques ou sectorielles, dont au moins trois (03) années dans une fonction de coordination ou d'encadrement.

3) Chef de Service Conjoncture

Activités du poste :

- Concevoir, développer et exploiter les instruments d'observation, de suivi et d'analyse de la conjoncture économique nationale, conformément aux normes et bonnes pratiques en matière de statistique économique ;
- Assurer le suivi permanent des évolutions de la conjoncture économique nationale, régionale et internationale, en identifiant les principaux facteurs susceptibles d'influencer l'activité économique, les prix, l'emploi, les échanges, les finances publiques et les conditions de marché ;
- Collecter, centraliser, contrôler, traiter et analyser les données conjoncturelles provenant des administrations publiques, entreprises, institutions financières, organismes régionaux, partenaires techniques et sources statistiques disponibles ;
- Élaborer, calculer et diffuser les indicateurs avancés et infra-annuels de conjoncture destinés à anticiper les évolutions de l'activité économique et à soutenir les analyses prospectives ainsi que la prise de décision publique ;

- Suivre les marges commerciales et procéder au calcul des indicateurs y afférents, afin d'évaluer leur évolution et leur incidence sur les prix, la compétitivité des entreprises, les circuits de distribution et le fonctionnement des marchés ;
- Réaliser des enquêtes rapides, enquêtes d'opinion, enquêtes de conjoncture ou dispositifs spécifiques de collecte auprès des entreprises, ménages, administrations ou acteurs économiques, en vue d'apprécier les tendances économiques à court terme ;
- Produire les notes de conjoncture, bulletins économiques, tableaux de bord, synthèses périodiques, analyses sectorielles et documents d'alerte sur l'évolution récente de l'économie nationale ;
- Contribuer aux travaux de surveillance macroéconomique, aux analyses de vulnérabilité, aux études de court terme et aux exercices de coordination avec les services de comptabilité nationale, prix, commerce extérieur, secteurs productifs et prévisions économiques ;
- Administrer, documenter, sécuriser et mettre à jour les bases de données conjoncturelles, séries temporelles, métadonnées et tableaux de suivi nécessaires à l'analyse régulière de la conjoncture.

Profil requis :

- Être titulaire d'un diplôme minimum Bac+5 en statistique, économie, économétrie, analyse économique, macroéconomie, comptabilité nationale, finances publiques, modélisation économique ou toute discipline connexe.
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) années dans la production, le traitement, l'analyse ou la diffusion des statistiques économiques conjoncturelles, des indicateurs infra-annuels, des enquêtes de conjoncture, des analyses macroéconomiques ou des études économiques de court terme, dont au moins trois (03) années dans une fonction de coordination ou d'encadrement.

4) Chef de Service Prévisions et Études Économiques.

Activités du poste :

- Concevoir, développer, actualiser et exploiter des modèles de prévision macroéconomique permettant de réaliser des analyses prospectives sur l'évolution de l'économie nationale et d'anticiper les principaux risques, opportunités et scénarios économiques ;
- Collecter, centraliser, contrôler, traiter et analyser les données économiques, financières, sectorielles, budgétaires, monétaires, sociales et internationales nécessaires aux travaux de prévision, de projection et d'analyse économique ;
- Réaliser des études sectorielles portant sur les différents domaines de l'activité économique nationale, afin d'évaluer leurs performances, contraintes, déterminants de croissance, vulnérabilités et perspectives de développement ;
- Élaborer des projections à court, moyen et long terme sur les principaux agrégats macroéconomiques, notamment la croissance, l'inflation, l'investissement, la consommation, l'emploi, les échanges extérieurs, les finances publiques et les équilibres macroéconomiques ;
- Assurer le suivi de l'exécution du programme de recherche et d'études économiques, évaluer les résultats obtenus et formuler les recommandations nécessaires à son amélioration continue et à son développement ;

- Produire des analyses d'impact économique relatives aux politiques publiques, aux réformes économiques, aux chocs externes, aux évolutions sectorielles et aux orientations stratégiques de développement national ;
- Élaborer, publier et diffuser un cahier d'analyse économique présentant les résultats des études, des travaux de recherche, des analyses prospectives et des évaluations économiques réalisées par le service ;
- Contribuer aux travaux de cadrage macroéconomique, de planification, de surveillance multilatérale, de suivi des politiques publiques et de formulation des stratégies économiques, en collaboration avec les administrations et institutions compétentes ;
- Représenter la structure et contribuer aux travaux des institutions nationales, régionales et internationales intervenant dans les domaines de la prévision économique, de l'analyse de la conjoncture, de la surveillance multilatérale et de la coordination des politiques macroéconomiques ;
- Produire les notes d'analyse, rapports d'études économiques, tableaux de projection, documents méthodologiques, supports de présentation et rapports d'activités relatifs aux prévisions et études économiques.

Profil requis :

- Être titulaire d'un diplôme minimum Bac+5 en statistique, économie, économétrie, macroéconomie, modélisation économique, prévision économique, analyse économique, planification, finances publiques ou toute discipline connexe.
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) années dans la prévision économique, l'analyse macroéconomique, la modélisation, les études économiques, le cadrage macroéconomique, la planification, l'analyse de politiques publiques ou les statistiques économiques, dont au moins trois (03) années dans une fonction de coordination ou d'encadrement.

F- La Direction des Enquêtes et Recensements comprend :

1) Chef de Service Enquêtes Statistiques

Activités du poste :

- Concevoir, développer, actualiser et documenter les méthodologies d'enquête, plans de sondage, questionnaires, manuels d'instruction, protocoles de collecte, procédures de contrôle qualité et outils techniques nécessaires à la réalisation des enquêtes statistiques ;
- Élaborer, préparer, budgétiser et planifier les projets d'enquêtes statistiques, depuis la phase de conception jusqu'à la programmation opérationnelle des travaux de terrain, de traitement, d'analyse et de diffusion ;
- Organiser, coordonner, superviser et contrôler les opérations de collecte des données sur le terrain, en veillant au respect des normes méthodologiques, des calendriers, des procédures de collecte, des exigences de qualité et des règles de confidentialité statistique ;
- Assurer la formation, l'encadrement et le suivi des équipes de terrain, notamment enquêteurs, contrôleurs, superviseurs et agents de saisie ou de collecte numérique, afin de garantir l'homogénéité des pratiques et la fiabilité des données collectées ;
- Participer au traitement, à l'apurement, à l'exploitation, à l'analyse et à la validation des données collectées, ainsi qu'à la production des tableaux statistiques, rapports d'enquête, notes méthodologiques et documents de diffusion ;

- Assurer le suivi des indicateurs de qualité des enquêtes, notamment les taux de réponse, taux de couverture, erreurs de collecte, cohérence des questionnaires, complétude des bases, respect des protocoles et délais d'exécution ;
- Réaliser, à l'issue de chaque opération d'enquête, une évaluation méthodologique et opérationnelle permettant d'identifier les difficultés rencontrées, de mesurer les performances du dispositif et de formuler des recommandations pour les opérations futures ;
- Assurer la gestion, l'organisation, la sécurisation, la documentation et l'archivage des bases de données, questionnaires, métadonnées, rapports et supports techniques issus des enquêtes statistiques ;
- Apporter un appui technique aux directions de l'INSTAT Gabon, administrations sectorielles et partenaires du Système Statistique National dans la conception, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des enquêtes statistiques.

Profil requis :

- Être titulaire d'un diplôme minimum Bac+5 en statistique, démographie, économie, économétrie, sociologie quantitative, méthodologie d'enquête, planification, data management ou toute discipline connexe.
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) années dans la conception, l'organisation, la supervision, le traitement ou l'analyse d'enquêtes statistiques, d'enquêtes auprès des ménages, d'enquêtes auprès des entreprises, d'enquêtes sociales ou économiques, dont au moins trois (03) années dans une fonction de coordination ou d'encadrement.

2) Chef de Service Recensements Statistiques

Activités du poste :

- Concevoir, développer, actualiser et documenter les méthodologies, dispositifs techniques, questionnaires, manuels d'instruction, plans de dénombrement, procédures de contrôle qualité et outils de collecte nécessaires à la réalisation des recensements statistiques ;
- Élaborer, préparer, budgétiser et planifier les projets de recensements statistiques, en assurant leur programmation opérationnelle, logistique, administrative, financière et technique ;
- Organiser, coordonner, superviser et contrôler les opérations de cartographie, de dénombrement, de collecte, de contrôle, de traitement et de validation des données sur le terrain, en veillant au respect des normes méthodologiques, des procédures établies et des exigences de qualité ;
- Assurer la formation, l'encadrement et le suivi des coordonnateurs, superviseurs, contrôleurs, agents recenseurs, agents de codification, agents de saisie ou agents de collecte numérique mobilisés dans les opérations de recensement ;
- Mettre en place les dispositifs de suivi opérationnel des recensements, notamment les tableaux de bord d'avancement, les indicateurs de couverture, les taux de réponse, les contrôles de cohérence, les mécanismes de remontée des difficultés et les procédures de correction ;
- Participer au traitement, à l'apurement, à l'exploitation, à l'analyse et à la validation des données collectées, ainsi qu'à la production des résultats provisoires et définitifs, rapports techniques, notes méthodologiques, tableaux statistiques et documents de diffusion des recensements réalisés ;

- Réaliser, à l'issue de chaque recensement, une évaluation méthodologique, opérationnelle et organisationnelle afin d'apprécier la qualité des opérations, d'identifier les difficultés rencontrées, de capitaliser les bonnes pratiques et de formuler des recommandations pour les futurs recensements ;
- Assurer la gestion, l'organisation, la sécurisation, la conservation, la documentation et la mise à jour des bases de données, métadonnées, questionnaires, rapports, supports cartographiques et archives issus des recensements statistiques ;
- Apporter un appui technique aux directions de l'INSTAT Gabon, administrations sectorielles, collectivités et partenaires du Système Statistique National dans la préparation, la mise en œuvre, le suivi, l'évaluation et la valorisation des opérations de recensement.

Profil requis :

- Être titulaire d'un diplôme minimum Bac+5 en statistique, démographie, économie, économétrie, sociologie quantitative, méthodologie de recensement, planification, data management ou toute discipline connexe.
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) années dans la conception, l'organisation, la supervision, le traitement ou l'analyse d'opérations de recensement, d'enquêtes statistiques de grande envergure, de cartographie censitaire, de dénombrement, de collecte numérique ou de gestion de bases de données statistiques, dont au moins trois (03) années dans une fonction de coordination ou d'encadrement.

3) Chef de Service Cartographie Censitaire.

Activités du poste :

- Concevoir, planifier, coordonner et réaliser les travaux cartographiques nécessaires à la préparation, à l'organisation et à la mise en œuvre des enquêtes, recensements et autres opérations statistiques de l'INSTAT Gabon ;
- Élaborer, actualiser, documenter et sécuriser la cartographie censitaire nationale, en produisant les limites des zones de dénombrement, districts de recensement, zones d'enquête et autres unités géographiques statistiques ;
- Produire, mettre à jour et maintenir la base de sondage nationale à partir des données cartographiques, censitaires, administratives et géospatiales disponibles, afin de garantir sa fiabilité pour les enquêtes auprès des ménages, des entreprises et autres unités statistiques ;
- Préparer les plans, croquis, cartes de terrain, cartes thématiques et supports géographiques nécessaires aux opérations de collecte, de supervision, de contrôle qualité, de suivi de couverture et de diffusion des résultats statistiques ;
- Concevoir et produire des cartes thématiques, atlas statistiques, représentations spatiales et supports de visualisation géographique répondant aux besoins des directions de l'Institut, des administrations publiques, des collectivités et des partenaires techniques ;
- Participer, en collaboration avec les services chargés des enquêtes et recensements, à la conception, à la validation et au suivi des plans de sondage, notamment par la mise à disposition de bases géographiques fiables et actualisées ;
- Constituer, administrer, documenter et mettre à jour le répertoire national des villages, quartiers, localités, infrastructures sociales et communautaires, ainsi que les référentiels géographiques utiles à la production statistique ;

- Développer, administrer et maintenir les systèmes d'information géographique, bases de données géospatiales, métadonnées cartographiques et outils numériques d'appui aux activités statistiques, cartographiques et de planification ;
- Produire les notes méthodologiques, rapports techniques, guides cartographiques, supports de formation, tableaux de suivi et documents de diffusion relatifs à la cartographie censitaire et aux bases de sondage.

Profil requis :

- Être titulaire d'un diplôme minimum Bac+5 en géographie, cartographie, géomatique, systèmes d'information géographique, statistique, démographie, topographie, télédétection, aménagement du territoire, data management géospatial ou toute discipline connexe.
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) années dans la cartographie censitaire, la géomatique, la gestion de bases de sondage, les systèmes d'information géographique, la préparation cartographique d'enquêtes ou de recensements, la télédétection ou la gestion de données géospatiales, dont au moins trois (03) années dans une fonction de coordination ou d'encadrement.
- Disposer d'une bonne connaissance des méthodes de cartographie censitaire, de délimitation des zones de dénombrement, de constitution des bases de sondage, de gestion des référentiels géographiques, de collecte géolocalisée et de contrôle qualité des données géospatiales.
- Maîtriser les outils de systèmes d'information géographique et de traitement géospatial, notamment QGIS, ArcGIS, applications GPS, outils de collecte mobile géoréférencée, bases de données géographiques, logiciels de cartographie thématique et outils de télédétection.

G- La Direction de l'Informatique et du Management de l'Information Statistique comprend :

1) Chef de Service Informatique, Traitement et Gestion des Bases de Données

Activités du poste :

- Concevoir, développer, automatiser et superviser les traitements informatiques nécessaires à l'exploitation des données issues des enquêtes, recensements, sources administratives et autres opérations statistiques réalisées ou coordonnées par l'INSTAT Gabon ;
- Administrer, organiser, sécuriser et assurer la gestion des bases de données institutionnelles, statistiques, administratives et opérationnelles de l'Institut, en veillant à leur intégrité, disponibilité, fiabilité, confidentialité et traçabilité ;
- Centraliser, intégrer, structurer, archiver et documenter les données statistiques produites par les directions de l'INSTAT Gabon, les services sectoriels, les administrations publiques et les organismes partenaires du Système Statistique National ;
- Concevoir, développer, déployer et maintenir les applications informatiques, scripts de traitement, interfaces de saisie, outils de collecte numérique, tableaux de bord et solutions de gestion de bases de données nécessaires aux activités statistiques de l'Institut ;
- Assurer l'appui technique aux directions techniques, services sectoriels et administrations partenaires dans le traitement des données d'enquêtes, la conception

des bases, la normalisation des fichiers, l'apurement, la validation et la documentation des données statistiques ;

- Mettre en place et administrer les dispositifs de sauvegarde, restauration, archivage, sécurisation, contrôle d'accès et continuité de service applicables aux bases de données, serveurs, applications métiers et plateformes statistiques ;
- Contribuer à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi de la politique informatique, de la stratégie de transformation numérique, du schéma directeur des systèmes d'information et des procédures de gouvernance des données de l'INSTAT Gabon ;
- Assurer l'administration, la maintenance, le renouvellement et le suivi du parc informatique, des serveurs, réseaux, équipements de collecte numérique, logiciels, licences, infrastructures et services numériques de l'Institut ;
- Promouvoir l'utilisation des technologies de l'information, des solutions numériques, des outils de collecte assistée par ordinateur, des systèmes de gestion de bases de données et des plateformes de diffusion pour améliorer la production, la gestion et l'accès à l'information statistique ;
- Produire les notes techniques, rapports de traitement, plans de sauvegarde, tableaux de suivi, documents de procédures, rapports d'incidents et rapports d'activités relatifs à l'informatique, au traitement et à la gestion des bases de données.

Profil requis :

- Être titulaire d'un diplôme minimum Bac+5 en informatique, systèmes d'information, ingénierie logicielle, bases de données, statistiques appliquées, data management, cybersécurité, réseaux informatiques, science des données ou toute discipline connexe.
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) années dans le développement informatique, l'administration de bases de données, le traitement de données statistiques, la gestion de systèmes d'information, la cybersécurité, l'administration de réseaux ou l'appui informatique à des opérations d'enquêtes et de recensements, dont au moins trois (03) années dans une fonction de coordination ou d'encadrement.
- Disposer d'une bonne connaissance des architectures de systèmes d'information, des systèmes de gestion de bases de données, des méthodes de traitement et d'apurement des données, des outils de collecte numérique, de la gouvernance des données, de la sécurité informatique et des exigences de confidentialité statistique.
- Maîtriser les outils et langages informatiques usuels, notamment SQL, Python, R, systèmes de gestion de bases de données, outils ETL, solutions de sauvegarde, logiciels de collecte numérique, outils de visualisation, administration de réseaux et environnements serveurs.

2) Chef de Service Management de l'Information Statistique

Activités du poste :

- Concevoir, mettre en œuvre et suivre la politique de diffusion, d'accès, de valorisation et de promotion de l'information statistique produite par l'INSTAT Gabon, en cohérence avec les orientations de la Direction Générale et les besoins des utilisateurs ;
- Organiser, coordonner et assurer la diffusion régulière des données statistiques, publications, rapports, bases de données, métadonnées, indicateurs, tableaux de bord et autres produits élaborés par l'Institut, conformément à sa politique de diffusion ;
- Structurer, administrer, actualiser et sécuriser les plateformes de diffusion de l'information statistique, notamment le site web institutionnel, les portails de données,

catalogues de publications, bases de métadonnées et autres supports numériques autorisés ;

- Mettre à la disposition des institutions nationales, administrations publiques, organisations internationales, partenaires techniques et financiers, chercheurs, médias, secteur privé et autres utilisateurs les informations statistiques produites par l'INSTAT Gabon, dans le respect des règles de confidentialité, d'accès et de diffusion ;
- Organiser les ateliers, conférences, séances de restitution, sessions de dissémination, présentations publiques et actions de vulgarisation des résultats d'enquêtes, recensements, études, rapports et publications statistiques ;
- Mettre en place et tenir à jour un fichier des utilisateurs, demandes d'information, abonnés, institutions partenaires et canaux de diffusion, afin de mieux connaître les besoins, usages et niveaux de satisfaction des utilisateurs de données statistiques ;
- Assurer la gestion des demandes statistiques adressées à l'Institut, notamment leur réception, analyse, orientation vers les services compétents, suivi des réponses, conservation des traces et amélioration continue des délais de traitement ;
- Contribuer à la normalisation des formats de diffusion, à la documentation des métadonnées, à l'accessibilité des publications et à la lisibilité des produits statistiques destinés aux décideurs, chercheurs, partenaires et grand public ;
- Assurer la conservation, l'organisation, la traçabilité et la valorisation des publications statistiques numériques, séries de données, documents méthodologiques, supports de restitution et produits d'information statistique ;
- Produire les tableaux de suivi, statistiques d'utilisation, rapports de diffusion, notes de satisfaction des utilisateurs, bilans des demandes d'information et rapports d'activités relatifs au management de l'information statistique.

Profil requis :

- Être titulaire d'un diplôme minimum Bac+5 en statistique, gestion de l'information, management de l'information, sciences de l'information et de la communication, data management, documentation, informatique décisionnelle, économie, démographie ou toute discipline connexe.
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) années dans la diffusion statistique, la gestion de l'information, le management de bases de données, la documentation statistique, l'administration de portails de données, la valorisation de publications ou la relation avec les utilisateurs de statistiques, dont au moins trois (03) années dans une fonction de coordination ou d'encadrement.
- Disposer d'une bonne connaissance des politiques de diffusion statistique, des règles de confidentialité, des métadonnées, des standards de documentation, des besoins des utilisateurs, des plateformes de diffusion et des principes d'accessibilité de l'information publique.
- Maîtriser les outils bureautiques, les systèmes de gestion de contenus, les portails de données, les bases documentaires, les catalogues de métadonnées, les outils de visualisation, les tableaux de bord et les méthodes de suivi des demandes d'information.
- Faire preuve de rigueur, sens de l'organisation, esprit de service, pédagogie, capacité de vulgarisation, discrétion, respect de la confidentialité statistique, aptitude à travailler avec les producteurs de données, les utilisateurs, les partenaires institutionnels et les services informatiques.

3) Chef de Service Imprimerie, Documentation et Archives.

Activités du poste :

- Planifier, organiser, exécuter et contrôler les travaux d'impression, d'édition, de reprographie, de reliure et de reproduction des documents administratifs, techniques, institutionnels et statistiques de l'INSTAT Gabon ;
- Assurer la mise en forme, la préparation, l'impression, le tirage, l'assemblage et la finition des publications, rapports, études, questionnaires, manuels d'enquête, supports de formation et autres documents produits par l'Institut, dans le respect des normes de qualité, de présentation et de confidentialité ;
- Gérer les priorités de production documentaire en fonction des besoins des directions, des calendriers de publication, des opérations statistiques, des réunions institutionnelles et des demandes validées par la hiérarchie ;
- Assurer l'exploitation, l'entretien courant, la maintenance préventive et le suivi des interventions techniques sur les équipements d'imprimerie, de reprographie, de numérisation, de reliure et de finition, afin de garantir leur disponibilité et leur bon fonctionnement ;
- Gérer les stocks de consommables, supports d'impression, papiers, encres, toners, pièces d'usure, fournitures de reliure et autres intrants nécessaires au fonctionnement du service, en veillant à l'anticipation des besoins et à l'utilisation rationnelle des ressources ;
- Organiser le classement, l'indexation, la conservation, l'archivage physique et numérique ainsi que la préservation des archives institutionnelles, publications statistiques, documents bibliographiques, périodiques, rapports, supports méthodologiques et ressources documentaires de l'INSTAT Gabon ;
- Administrer et assurer le fonctionnement du centre de documentation et d'archives de l'Institut, en veillant à la mise à disposition contrôlée des ressources documentaires au profit des services internes, des chercheurs, partenaires et utilisateurs autorisés ;
- Contribuer à la numérisation progressive des publications, archives et ressources documentaires, en collaboration avec les services informatiques, afin de renforcer la conservation, la traçabilité, l'accessibilité et la valorisation du patrimoine documentaire de l'Institut ;
- Produire les tableaux de suivi, états de consommation, rapports d'activité, inventaires documentaires, statistiques de consultation et bilans périodiques relatifs aux travaux d'imprimerie, à la documentation et aux archives.

Profil requis :

- Être titulaire d'un diplôme minimum Bac+3, de préférence Bac+4/5, en imprimerie, édition, documentation, archivistique, bibliothéconomie, sciences de l'information, gestion documentaire, communication graphique ou toute discipline connexe.
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) années dans l'imprimerie, la reprographie, l'édition, la gestion documentaire, l'archivage, la documentation institutionnelle ou la gestion d'un centre de documentation, dont au moins trois (03) années dans une fonction de coordination ou d'encadrement.