

**Offre de stage**

**Direction générale du Trésor**

|  |
| --- |
| **Date de début du stage et durée :** 1er janvier 2017 (3 à 6 mois) |

|  |
| --- |
| **Service :**  Direction générale du Trésor  Service des politiques publiques  Bureau du marché du travail et des politiques de l’emploi |
| **Adresse du stage :**  139 rue de Bercy – Télédoc 287  75572 Paris Cedex 12 |

|  |
| --- |
| **Description de l’activité du service et sujétions particulières :**  Pour établir les prévisions économiques et financières de la direction générale, le bureau du marché du travail et des politiques de l’emploi suit et élabore les prévisions relatives à l’évolution de l’emploi et du chômage. Il suit également la situation des comptes de l’assurance chômage.  A cette fin, il élabore et met en œuvre des outils de simulation et de prévision. Il assure également une fonction d’analyse et de conseil de politique économique dans le domaine de l’emploi, d’indemnisation du chômage et de la formation professionnelle.  Le bureau Polsoc1 est composé de 7 personnes, chef de bureau compris. |

|  |
| --- |
| **Missions confiées au stagiaire :**  le bureau PolSoc1 est régulièrement amené à faire des prévisions de court terme sur l’emploi marchand à partir d’étalonnages sur les enquêtes de conjoncture. Le/la stagiaire aura pour mission :   * L’évaluation et l’amélioration des outils de prévision de court terme (type de modélisation, données utilisées, choix du logiciel) ; * la rédaction d’un document méthodologique présentant les outils de prévision de court terme ;   Il pourra également être amené à participer aux exercices de prévisions de court terme et moyen terme ; et aux études et travaux du bureau sur les sujets relatifs aux salaires, à l’emploi, à la productivité et au coût du travail : fiches, statistiques descriptives, chiffrages. |

|  |
| --- |
| **Profil recherché :** Economiste/Statisticien  **Ecoles** : ENS, ENSAE, X, Ponts et Chaussés, Université niveau M1/M2 (Formation en économétrie/séries temporelles)  **Compétences requises** : Traitement de données sous SAS et Excel (la maitrise de R serait un plus), Séries temporelles, connaissances sur le fonctionnement du marché du travail.  **Qualités requises** : Rigueur, Autonomie |
| **Personne à contacter pour le stage :**  Benjamin, Nefussi, chef de bureau [benjamin.nefussi@dgtresor.gouv.fr](mailto:benjamin.nefussi@dgtresor.gouv.fr)  Sylviane, Couturier, assistante [sylviane.couturier@dgtresor.gouv.fr](mailto:sylviane.couturier@dgtresor.gouv.fr)  Merci de joindre un CV et une lettre de motivation |
| **Personne à contacter pour les formalités administratives :**  Mme Jessica BRENA  [jessica.brena@dgtresor.gouv.fr](mailto:jessica.brena@dgtresor.gouv.fr)  Gestion et suivi des stages |