

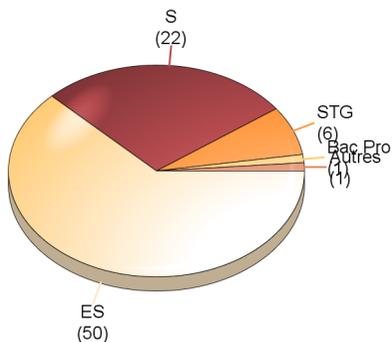
Enquête sur le devenir des diplômés 2016

DUT Gestion des entreprises et des administrations

IUT Louis Pasteur

Profil des répondants

Répartition par type de baccalauréat



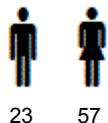
Académie du bac

Académie	Effectifs
Bas-Rhin	60
Haut-Rhin	8
Besançon	1
Nancy-Metz	7
Autres académies	2
Etranger	2
Total	80

Age au DUT

19 ans	0
20 ans	62
21 ans	14
22 ans et plus	4

Genre



Régime d'inscription

Régime	Effectifs
Formation initiale	80
Formation continue	0
Formation en alternance	0
Total	80

Taux de réponse

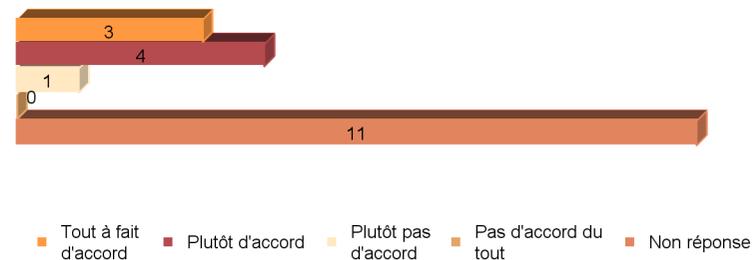
Diplômés	93
Réponses	80
Taux de réponse	86%

Situation principale au 01-12-2018

Situation	Effectifs
Emploi	19
Recherche d'emploi	0
Inactivité	9
Poursuite / reprise d'études	52
Total	80

Relation emploi - formation au 01-12-2018

Adéquation de l'emploi... ...avec le niveau de formation



...avec la spécialité



A retenir

	18 mois	30 mois
Taux d'insertion professionnelle	100%	100%
Durée moyenne à l'obtention du premier emploi	2,2 mois	
Revenu net mensuel médian*	1571 €	1634 €
% ayant un emploi stable**	50%	26%

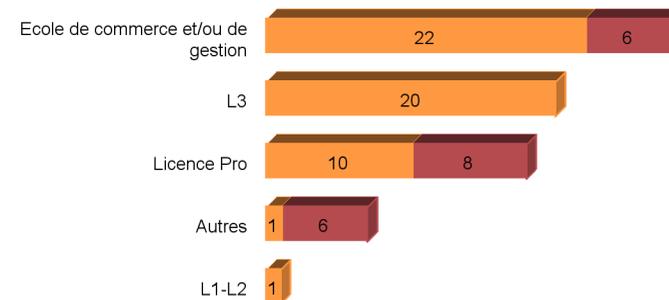
* Le revenu net mensuel médian sépare la population en deux parts égales.

** Emplois stables : il s'agit d'emplois sur contrat à durée indéterminée, de titulaires de la fonction publique et de travailleurs indépendants ou libéraux.

Les résultats des études et enquêtes de l'ORESIFE sont consultables et téléchargeables sur

oresipe.unistra.fr

Les poursuites d'études immédiates (en 2016-2017)



■ Poursuite à l'Unistra ■ Poursuite hors Unistra

* Autres : BTS, CPGE, école d'architecture ou de journalisme...

Caractéristiques de l'emploi occupé au 01-12-2018

Mode d'obtention

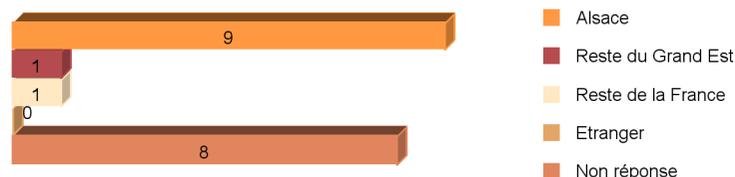
	Effectifs
Grâce aux contacts pendant le DUT (stages...)	1
Grâce à la poursuite d'études (stages, contrats...)	1
Par votre réseau relationnel	1
Suite à une candidature spontanée	0
Grâce aux petites annonces dans la presse	2
Suite à une mission d'intérim	0
Par internet (annonces, dépôt de CV...)	1
Par le pôle emploi	0
Autre (création d'entreprise, concours, baip*...)	0
Non réponse	13
Total	19

* Baip : Bureau d'aide à l'insertion professionnelle

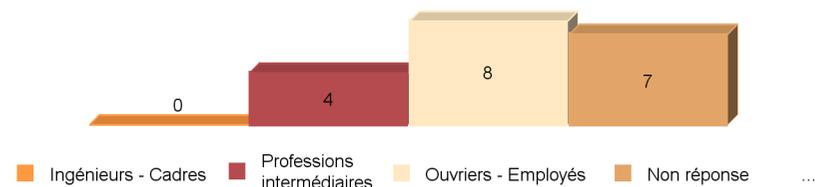
Type de contrat

	Effectifs
Emplois stables	5
Emplois précaires	12
Non réponse	2
Total	19

Localisation géographique



Professions et catégories socioprofessionnelles



Revenu net mensuel

Médiane	1634 €
Minimum	1408 €
Maximum	1896 €
Moyenne	1643 €
Concernés	4

Type d'employeurs

	Effectifs
Entreprise publique ou privée	17
Fonction publique	1
Association	1
Prof. libérale ou indépendante	0
Non réponse	0
Total	19

Répertoire des secteurs d'activités, des emplois occupés et des missions exercées au 01-12-2018

Secteurs d'activités

1. Activités de services administratifs, de soutien, financiers, d'assurance, juridiques, comptables et de gestion (7 diplômés)
2. Fabrication d'équipements électriques, électroniques, informatiques, optiques/ Fabrication de machines (3 diplômés)
3. Activités spécialisées, scientifiques et techniques (2 diplômés)
4. Industries (pharmaceutiques, chimiques, manufacturières, extractives et autres) (2 diplômés)
5. Administration publique, défense et enseignement
6. Fabrication de matériels de transport / Réparation d'automobiles et de motos / Transports et entreposage
7. Commerce, hébergement et restauration
8. Activités informatiques, services d'information et télécommunications
9. Activités d'architecture, d'ingénierie, de contrôle et d'analyses techniques

Liste des emplois occupés

1. Assistant administratif logistique
2. Chargé(e) de conseil lié à la gestion
3. Conseiller(e) clientèle
4. Conseiller(e) Accueil
5. Gestionnaire de paie et administration du personnel
6. Négociateur(rice) en immobilier
7. Sous-officier de gendarmerie
8. Technico-commercial(e) Export

Exemples de missions réalisées

1. Gestion des expéditions, responsabilité d'une ligne de production, gestion d'envoi export
2. Non communiqué
3. Gestion d'un portefeuille de 600 clients : crédits, assurances, téléphonie
4. Accueil des clients, vente des produits bancaires et d'assurance
5. Etablissement et contrôle des bulletins de paie dans le respect de la législation du travail et de la convention collective, gestion administrative des dossiers du personnel de l'embauche à la sortie du collaborateur (dpae, visite médicale, solde de tout compte, etc.)
6. Vente de biens immobiliers
7. Réalisation d'enquêtes
8. Enregistrement des commandes client, gestion des litiges et des factures