

Conseils en assurances et services financiers

Taux de réponse

Diplômés	44
Répondants	27
Taux de réponse	61,4%

Situation principale au 01-12-2011

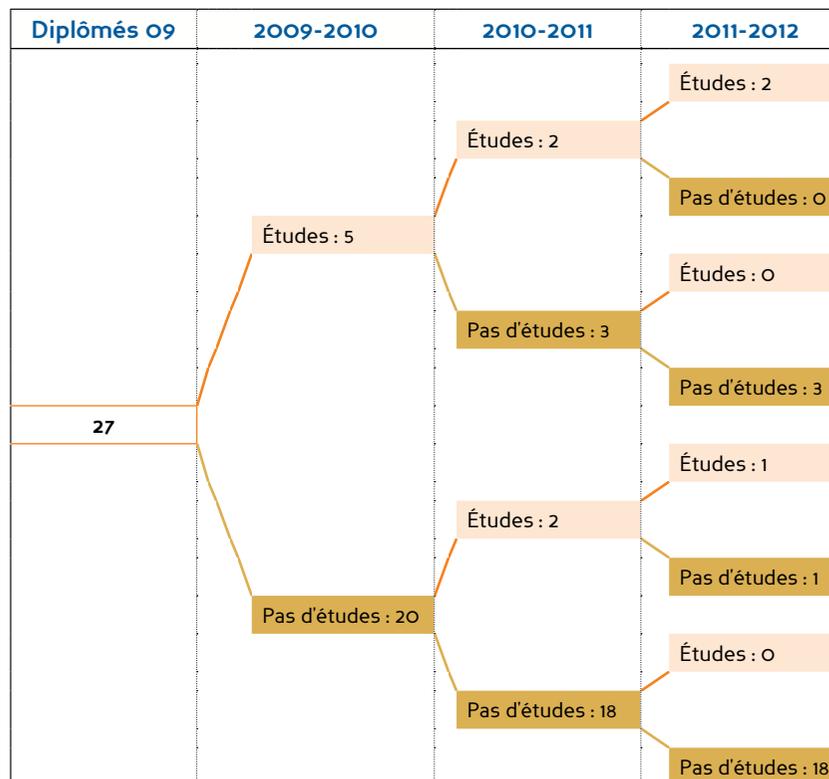
Situation principale au 01-12-2011	Effectifs
Emploi	14
Recherche d'emploi	7
Inactivité	1
Poursuite / reprise d'études	0
Non réponse	5
Total	27

Profil des répondants

Sexe	Effectifs
Hommes	4
Femmes	23
Total	27

Baccalauréat	Effectifs
ES	7
L	3
S	0
Bac Techno	4
Bac Pro	0
Autre	13
Total	27

Parcours depuis l'obtention du diplôme



Remarque : Lorsque le nombre de diplômés varie par rapport à 2009, cela est lié à l'absence de réponse de la part des diplômés.

Poursuite d'études : Nature et spécificité des diplômes préparés après la licence professionnelle

Parmi les 27 diplômés qui ont répondu à l'enquête, 7 (26 %) ont poursuivi des études durant au moins une année entre 2009-2010 et 2011-2012.

2009-2010 : 1 en DE;
2010-2011 : 2 en Master, 1 en Ecole;
2011-2012 : 2 en Master;

Note méthodologique

L'enquête sur les diplômés 2009 de licence professionnelle de l'université de Haute-Alsace a été réalisée du 1^{er} décembre 2011 au 30 mars 2012 par l'ORESIPE. Le questionnaire utilisé est en partie imposé par la Direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle (DGESIP). Les réponses ont essentiellement été collectées par le biais d'un questionnaire en ligne suivi de relances téléphoniques.

Définitions

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

Emplois précaires : Il s'agit d'emplois sur contrat à durée déterminée, sur contrat intérimaire, sur contrat aidé...

Revenu net mensuel : correspond au salaire net mensuel avec les primes et le 13^e mois en € hors temps partiel des emplois situés en France et, entre parenthèse, à l'étranger. A titre indicatif, le SMIC mensuel net au 1^{er} décembre 2011 était de 1 095€.

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

NB : le nombre de diplômés en poursuites ou reprises d'études (en situation principale) au 1^{er} décembre 2011 peut différer des diplômés se déclarant en études en 2011-2012.

Les résultats des études et enquêtes de l'ORESIPE sont consultables et téléchargeables sur www.uha.fr rubrique "Formations - Parcours et devenir des étudiants (ORESIPE)"

La formation

Avis sur la formation reçue

Avis sur la formation reçue	Effectifs
Très satisfaisante	4
Satisfaisante	12
Peu satisfaisante	7
Pas satisfaisante	1
Non réponse	3
Total	27

Adéquation emploi et ...

Adéquation emploi et ...	1 ^{er} emploi	Emploi 01-12-11
... niveau de qualification	Oui	7
	Non	9
	Non réponse	3
... secteur disciplinaire	Oui	13
	Non	4
	Non réponse	2

Comparaison du 1^{er} emploi et de l'emploi occupé au 01-12-2011

Mode d'obtention	1 ^{er} emploi	Emploi 01-12-11	Type de contrat	1 ^{er} emploi	Emploi 01-12-11	Type d'employeurs	1 ^{er} emploi	Emploi 01-12-11
Suite à un stage intégré dans vos études	6	5	Emplois stables	10	10	Entreprise publique ou privée	13	9
Suite à la réussite à un concours	0	0	Emplois précaires	7	3	Fonction publique	1	1
Par pôle emploi	2	3	Non réponse	2	1	Association	1	1
Par une annonce dans la presse	1	0	Total	19	14	Prof. libérale ou indépendante	2	2
Par une annonce sur un site web de l'université	0	0	Revenu net mensuel	1^{er} emploi	Emploi 01-12-11	Non réponse	2	1
Par une annonce sur un site web de l'entreprise	1	0	Médiane	1200 (220) €	1305 (610) €	Total	19	14
Par votre réseau relationnel	6	4	Minimum	1005 (122) €	1150 (107) €	PCS	1^{er} emploi	Emploi 01-12-11
Par approche directe : candidature spontanée...	1	1	Maximum	1417 (500) €	1608 (2500) €	Ingénieurs - Cadres	2	1
En créant ou reprenant une entreprise	0	0	Moyenne	1192 (281) €	1334 (1072) €	Professions intermédiaires	3	3
Par un cabinet de recrutement, agence d'intérim	1	0	Concernés	9 (3)	6 (3)	Ouvriers - Employés	12	9
Par une annonce sur un site dédié à l'emploi	0	0	Taille de l'entreprise ou administration	1^{er} emploi	Emploi 01-12-11	Non réponse	2	1
Par une association d'anciens diplômés	0	0	1 salarié (vous-même)	1	1	Total	19	14
Non réponse	1	1	Entre 2 et 9 salariés	2	2	Localisation géographique	1^{er} emploi	Emploi 01-12-11
Total	19	14	Entre 10 et 49 salariés	6	4	Alsace	9	6
Quotité travaillée	1^{er} emploi	Emploi 01-12-11	Entre 50 et 249 salariés	3	1	Reste de la France	2	2
Temps plein	16	12	Plus de 250 salariés	5	5	Étranger	6	5
Temps partiel	1	1	Non réponse	2	1	Non réponse	2	1
Non réponse	2	1	Total	19	14	Total	19	14
Total	19	14						
Travail à temps partiel choisi	0	0						

Répertoire des secteurs d'activités, des emplois occupés et des compétences exercées au 01-12-2011

Secteurs d'activités	Liste des emplois occupés	Compétences exercées
<p>1. Activités financières et d'assurance (8 diplômés)</p> <p>2. Commerce, transports, hébergement et restauration - Autres activités - Industries (manufacturières, extractives et autres) - Information et communication - Santé humaine et action sociale (1 diplômé chacun)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Assistant administratif et commercial • Auditeur et contrôleur de gestion • Collaborateur d'agence d'assurance • Conseiller accueil • Directeur administratif et financier • Employée import/export • Rédacteur crédits pour les crédits immobiliers destinés aux particuliers • Responsable des opérations • Secrétaire • Téléconseiller • Technicien contentieux 	<ul style="list-style-type: none"> • Standard, accueil, création d'offres commerciales, facturation, relance en cours... • Gestion de l'agence, fonction commerciale et administrative, spécialisation en gestion de sinistres • Conseil client, commercialisation de produits bancaires, d'assurances et de téléphonie • Gestion de l'administration et des finances • Déclaration aux douanes de la nature de la marchandise se trouvant dans les colis que transporte la société • Traitement des dossiers de prêts immobiliers particuliers (SCI patrimoniales) règlementés ou non : édition des offres de prêt et envoi de ces dernières aux clients, suivi du retour des offres de prêt, déblocage des prêts immobiliers • Traitement et saisie des opérations courantes et spécifiques, gestion du portefeuille client, gestion des caisses, analyse des crédits personnes physiques et morales, traitement comptable des opérations interne et externe, accueil et réception des clients • Réception et transmission du courrier, gestion du stock de fournitures de bureau • Accueil et renseignement des clients, souscriptions, gestion des RDV • Rédaction juridique, interprétation des textes de lois et jurisprudence, tâches administratives diverses (courrier...)