

Note méthodologique de la fiche recto verso

Les enquêtes sur les diplômés 2014 de Licence professionnelle et de Master issus de la formation initiale ont été réalisées du 1^{er} décembre 2016 au 31 mars 2017 par l'ORESIPÉ. 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 parenthèses, à l'étranger. A titre indicatif, le SMIC mensuel net au 1^{er} décembre 2016 était de 1141,61€
Le revenu net mensuel médian sépare la population en deux parts égales.

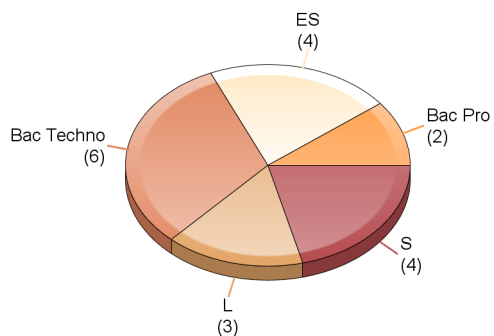
Les résultats des études et enquêtes de l'ORESIPÉ sont consultables et téléchargeables sur

oresipe.unistra.fr

Enquête sur le devenir des diplômés 2014 (Formation Initiale) LP Etudes territoriales appliquées

Profil des répondants

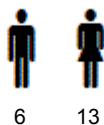
Répartition par type de baccalauréat



Académie du bac

Académie	Effectifs
Bas-Rhin	12
Haut-Rhin	5
Nancy-Metz	1
Etranger	1
Total	19

Genre



Régime d'inscription

Régime d'inscription	Effectifs
Apprentissage	6
Initiale	12
Reprise d'études non financée	1
Total	19

Taux de réponse

Diplômés	24
Réponses	19
Taux de réponse	79%

Situation principale au 01-12-2016

Situation	Effectifs
Emploi	15
Recherche d'emploi	2
Inactivité	0
Poursuite / Reprise d'études	2
Total	19

La formation

Avis sur la formation reçue



Adéquation emploi et ...

... niveau de qualification



... secteur disciplinaire



A retenir

	18 mois	30 mois
Taux d'insertion professionnelle	100%	88%
Taux d'adéquation emploi et niveau de qualification	50%	60%
Durée moyenne à l'obtention du premier emploi	2,1 mois	
Revenu net mensuel médian ¹	1390 (-) €	1458 (-) €
% ayant un emploi stable ²	31%	47%

¹ Le revenu net mensuel médian sépare la population en deux parts égales.

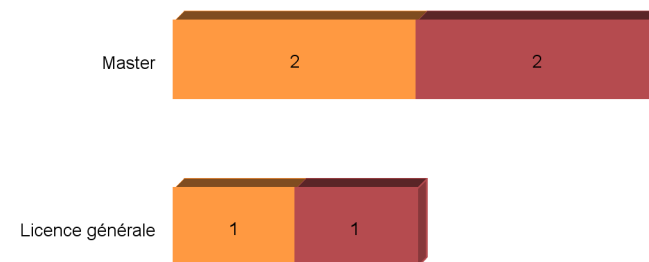
Entre parenthèses, le revenu net mensuel médian des emplois situés à l'étranger.

² 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 2014-2015)



* Autres : DU, diplôme étranger, diplôme de niveau bac+2, IUFM ...

■ Poursuite d'études à l'Unistra ■ Poursuite d'études hors Unistra

Caractéristiques de l'emploi occupé au 01-12-2016

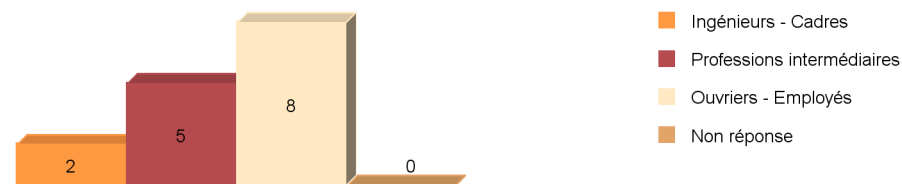
Mode d'obtention

	Effectifs
Suite à une période d'alternance	4
Suite à un stage intégré dans vos études	1
Suite à la réussite à un concours	2
Par pôle emploi	0
Par une annonce dans la presse	0
Par une annonce sur un site web de l'université	0
Par une annonce sur un site internet	4
Par approche directe : candidature spontanée	1
En créant ou reprenant une entreprise	0
Par un cabinet de recrutement, agence d'intérim	0
Par un réseau d'anciens diplômés	0
Par votre réseau relationnel	3
Non réponse	0
Total	15

Type de contrat

	Effectifs
Emplois stables	7
Emplois précaires	8
Non réponse	0
Total	15

Professions et catégories socioprofessionnelles



Localisation géographique



Revenu net mensuel

Médiane	1458 (-) €
Minimum	1180 (-) €
Maximum	2683 (-) €
Moyenne	1561 (-) €
Concernés	13 (-)

Entre parenthèses, le revenu net mensuel médian des emplois situés à l'étranger.

Type d'employeurs

	Effectifs
Entreprise publique	0
Entreprise privée	1
Fonction publique	14
Association	0
Prof. libérale ou indépendante	0
Non réponse	0
Total	15

Répertoire des secteurs d'activités, des emplois occupés et des missions exercées au 01-12-2016

Secteurs d'activités

- Administration publique (hors enseignement) (8 diplômés)
- Enseignement (3 diplômés)
- Santé humaine et action sociale (2 diplômés)
- Autres activités de service
- Commerce, transports, hébergement et restauration

Liste des emplois occupés

- Accompagnateur(trice) en restauration scolaire
- Acheteur(se) publique
- Adjoint(e) administratif(ve) d'accueil en EHPAD (Établissements d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes)
- Adjoint(e) administratif(ve)
- Agent administratif(ve)
- Assistant(e) de formation
- Assistant(e) d'éducation en lycée
- Chargé(e) de programmes de santé publique
- Chargé(e) de recrutement
- Chargé(e) d'urbanisme
- Gestionnaire administratif(ve)
- Gestionnaire carrières et formations
- Gestionnaire ressources humaines
- Secrétaire / Gestionnaire
- Vendeur(se)

Exemples de missions réalisées

- Accompagnement des enfants internes à la cantine
- Gestion des marchés publics
- Accueil, orientation et information des usagers, réception et orientation des appels téléphoniques externes et internes, saisie et mise en forme de courriers administratifs et médicaux, de documents administratifs, traitement de l'information médicale sur support informatique : contrôle du codage des données médico-administratives, extraction, regroupement, gestion administrative des dossiers CNAS (Comité Nationale d'Action Sociale) et GAS (Groupement d'Action Sociale), constitution et contrôle (dossier complet, dates mentionnées) du dossier administratif du patient, saisie des indemnités de la paie du personnel
- NR
- Gestion des ressources humaines : planning, gestion des carrières, des formations, suivi des paies, rédaction de courriers, accueil téléphonique, réservation des visites guidées groupes et location d'espaces
- Accueil physique et téléphonique, suivi des dossiers étudiants, gestion des inscriptions administratives et pédagogiques, planification des enseignements pour certaines filières, organisation logistique des examens
- Traitement des absences, appels téléphoniques, surveillance des élèves, travail administratif, aide et soutien aux élèves
- Gestion et développement de projets, coordination, pilotage, ingénierie
- NR
- Pré-instruction des autorisations du droit du sol, gestion de la population
- Gestion du cimetière, urbanisme (renseignements, transmission du dossier au service instructeur), comptabilité et préparation du budget (factures, titres, budget communal), communication (site internet, informations)
- Gestion des carrières, des maladies, formations, communication web
- Gestion de la paie, gestion administrative de la carrière des agents, suivi des absences et des formations
- Mise en paie, gestion des absences, dossiers administratifs
- Vente