

Note méthodologique de la fiche recto verso

Les enquêtes sur les diplômés 2015 de Licence professionnelle et de Master issus de la formation initiale ont été réalisées du 1^{er} décembre 2017 au 31 mars 2018 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 2017 était de 1151,50€.

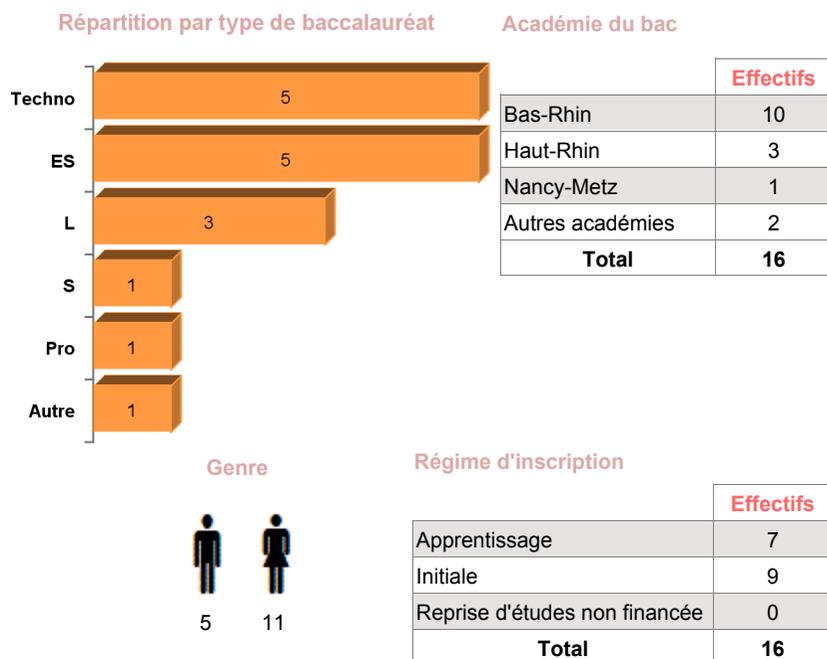
Le revenu net mensuel médian sépare la population en deux parts égales.

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

oresipe.unistra.fr

Enquête sur le devenir des diplômés 2015 (Formation Initiale) LP Etudes territoriales appliquées

Profil des répondants



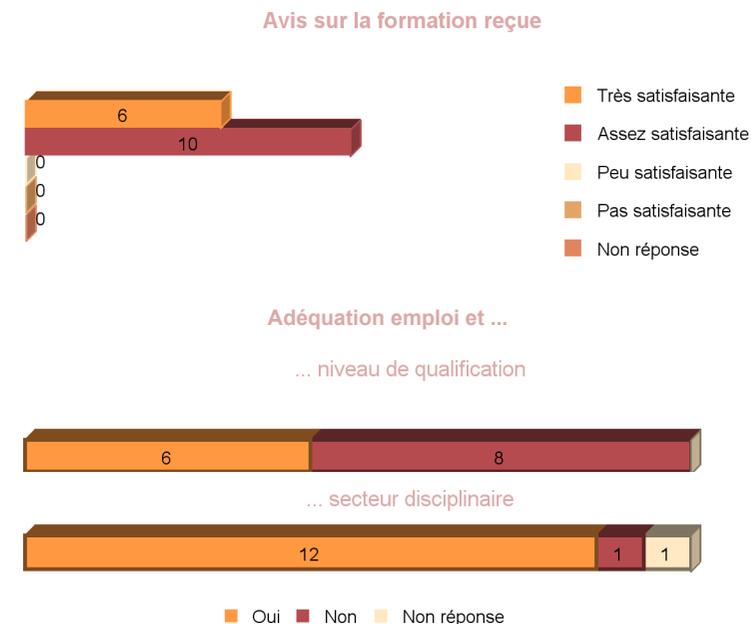
Taux de réponse

Diplômés	18
Réponses	16
Taux de réponse	89%

Situation principale au 01-12-2017

Situation	Effectifs
Emploi	14
Recherche d'emploi	0
Inactivité	0
Poursuite / Reprise d'études	2
Total	16

La formation



A retenir

	18 mois	30 mois
Taux d'insertion professionnelle	100%	100%
Taux d'adéquation emploi et niveau de qualification	50%	43%
Durée moyenne à l'obtention du premier emploi	1,2 mois	
Revenu net mensuel médian ¹	1300 (-) €	1375 (-) €
% ayant un emploi stable ²	36%	43%

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

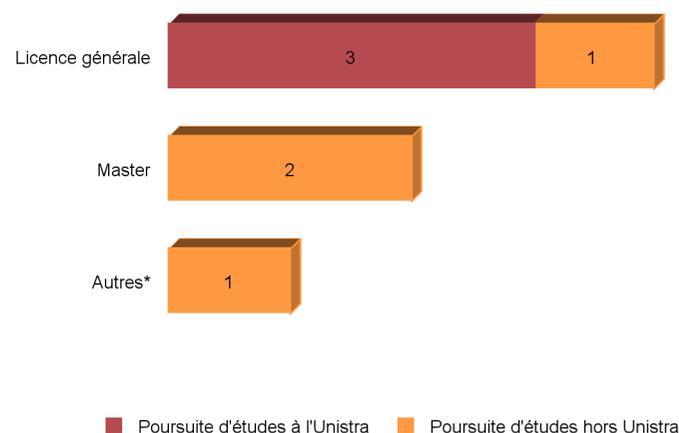
Entre parenthèses, le revenu net mensuel médian des emplois situés à l'étranger.

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 2015-2016)



Caractéristiques de l'emploi occupé au 01-12-2017

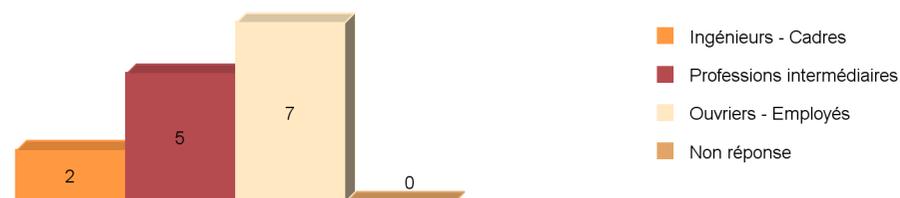
Mode d'obtention

	Effectifs
Suite à une période d'alternance	1
Suite à un stage intégré dans vos études	2
Suite à la réussite à un concours	3
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	3
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	1
Non réponse	0
Total	14

Type de contrat

	Effectifs
Emplois stables	6
Emplois précaires	8
Non réponse	0
Total	14

Professions et catégories socioprofessionnelles



Localisation géographique



Revenu net mensuel

Médiane	1375 (-) €
Minimum	1000 (-) €
Maximum	2167 (-) €
Moyenne	1450 (-) €
Concernés	12 (-)

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	13
Association	0
Prof. libérale ou indépendante	0
Non réponse	0
Total	14

Répertoire des secteurs d'activités, des emplois occupés et des missions exercées au 01-12-2017

Secteurs d'activités

- Administration publique (hors enseignement) (11 diplômés)
- Santé humaine et action sociale
- Arts, spectacles et activités récréatives
- Enseignement

Liste des emplois occupés

- Adjoint(e) administratif(ve) (2 diplômés)
- Agent administratif(ve) (2 diplômés)
- Agent territorial des maternelles
- Assistant(e) de direction
- Assistant(e) d'éducation
- Assistant(e) juridique
- Chargé(e) de projet
- Collaborateur(trice) de cabinet
- Gendarme adjoint(e) volontaire
- Gestionnaire administratif(ve) et financier (ère)
- Inspecteur(trice) de salubrité
- Secrétaire de mairie

Exemples de missions réalisées

- Gestion de la comptabilité, état civil, élections et accueil du public, gestion des finances, urbanisme, accueil des administrés
- Instruction et soldes de dossiers FNADT et MSAP
- Accompagnement scolaire et aide à l'école, tâches administratives
- Gestion de l'agenda du directeur, organisation de réunions, rédaction de comptes rendus en lien, assistante à la cellule de gestion : suivi des stages, des entretiens professionnels, des arrêts maladie et autres absences, organisation de réunions etc, gestion du temps de la direction (gestion des horaires, des absences), gestion du courrier
- Encadrement des élèves et suivi administratif
- Rédaction et gestion des actes administratifs de la collectivité, gestion des biens fonciers de la commune
- Communication, suivi des start up, relations avec les partenaires
- Gestion de dossiers, rédaction de discours, suivi de l'activité du Maire et relai avec les services
- Missions préventives de gendarmerie nationale
- Projet au sein du service de l'eau et assainissement avec analyse et étude des micropolluants de l'eau, suivi d'analyses, gestion administrative et financière
- Gestion et suivi des plaintes en matière de logements insalubres
- Administration générale