

Note méthodologique de la fiche recto verso

Les enquêtes sur les diplômés 2017 de Licence professionnelle et de Master issus de la formation initiale ont été réalisées du 1^{er} décembre 2019 au 30 avril 2020 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

Taux d'insertion professionnelle : c'est le rapport du nombre de diplômés en emploi à la population active (sommés des diplômés en emploi et des chômeurs).

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 2019 était de 1204,20€.

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

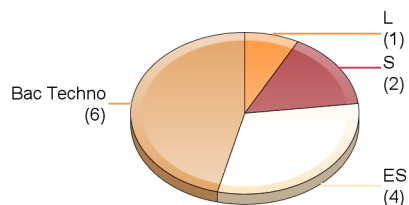
Enquête sur le devenir des diplômés 2017 (Formation Initiale)

LP Gestion Opérationnelle et Juridique des Ressources Humaines

IUT de Mulhouse

Profil des répondants

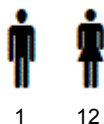
Répartition par type de baccalauréat



Académie du bac

Académie	Effectifs
Bas-Rhin	1
Haut-Rhin	8
Nancy-Metz	1
Besançon	3
Total	13

Genre



Régime d'inscription

Régime	Effectifs
Apprentissage	12
Initiale	1
Reprise d'études non financée	0
Total	13

Taux de réponse

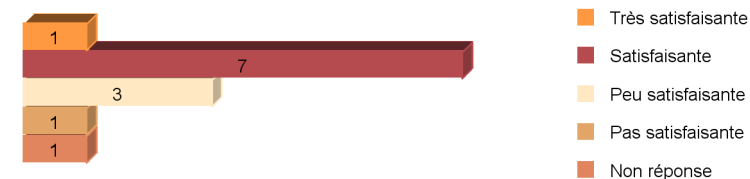
Diplômés	17
Réponses	13
Taux de réponse	76%

Situation principale au 01-12-2019

Situation	Effectifs
Emploi	12
Recherche d'emploi	0
Inactivité	1
Poursuite / Reprise d'études	0
Total	13

La formation

Avis sur la formation reçue



Adéquation emploi et ...

... niveau de qualification



... domaine



A retenir

	18 mois	30 mois
Taux d'insertion professionnelle	86%	100%
Taux d'adéquation emploi et niveau de qualification	67%	75%
Durée moyenne à l'obtention du premier emploi	1,1 mois	
Revenu net mensuel médian ¹	1450 (-) €	1625 (-) €
% ayant un emploi stable ²	83%	67%

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 2017-2018)



* Autres : DU, diplôme de niveau bac+2, diplôme des métiers du notariat ...

■ Poursuite d'études hors UHA

Caractéristiques de l'emploi occupé au 01-12-2019

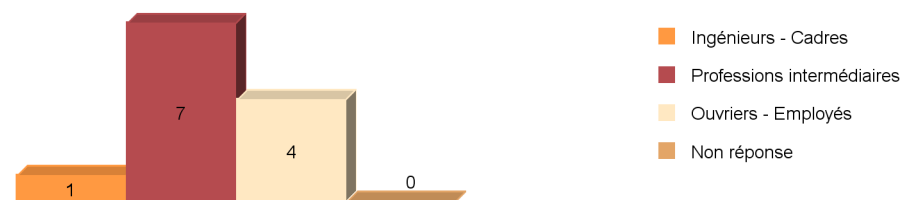
Mode d'obtention

	Effectifs
Suite à une période d'alternance	2
Suite à un stage intégré dans vos études	0
Suite à la réussite à un concours	0
Par pôle emploi	1
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	5
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	12

Type de contrat

	Effectifs
Emplois stables	8
Emplois précaires	4
Non réponse	0
Total	12

Professions et catégories socioprofessionnelles



Localisation géographique



Revenu net mensuel (avant prélèvement à la source)

Médiane	1625 (-) €
Minimum	1350 (-) €
Maximum	2300 (-) €
Moyenne	1663 (-) €
Concernés	8 (-)

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

Type d'employeurs

	Effectifs
Entreprise publique, SEM	0
Entreprise privée	10
Fonction publique	1
Assoc., org. internationale	1
Prof. libérale ou indépendante	0
Non réponse	0
Total	12

Répertoire des secteurs d'activités, des emplois occupés et des missions exercées au 01-12-2019

Secteurs d'activités

- Industries (manufacturières, extractives et autres) (4 diplômés)
- Activités de services administratifs et de soutien (2 diplômés)
- Commerce, transports, hébergement et restauration (2 diplômés)
- Administration publique (hors enseignement)
- Information et communication (y compris informatique)
- Santé humaine et action sociale

Liste des emplois occupés

- Assistant(e) RH
- Assistant(e) RH et paie
- Chargé(e) de mission ressources humaines
- Chargé(e) de recrutement (2 diplômés)
- Gestionnaire de carrières
- Gestionnaire de paie
- Gestionnaire de paie et assistant(e) RH
- Gestionnaire RH
- Réceptionniste (hôtellerie)
- Secrétaire d'exploitation

Exemples de missions réalisées

- Mise en place de la GPEC; gestion des formations, de la paie et du personnel
- Gestion des temps, du planning du personnel et des paies
- Gestion de projets; réalisation de tâches administratives; communication interne; animation de réunion
- Gestion du processus de recrutement; intégration des nouveaux salariés dans l'entreprise; recrutement intérim et placement
- Gestion d'un portefeuille d'agents : gestion des contractuels (renouvellements...), des carrières (avancements de grade et d'échelon, CAP), de la maladie (longues maladies, maladies ordinaires, arrêts de travail...), de la discipline (conseils de discipline...), des positions administratives (disponibilité, congés parentaux, mutations, détachements...); conseil envers les agents concernant leurs carrières
- Etablissement des paies d'un portefeuille de clients; préparation de documents administratifs et de différentes déclarations aux organismes sociaux (déclaration sociale nominale); aide par téléphone aux différents clients concernant la paie
- Paie et gestion RH
- Formation; recrutement; gestion administrative
- Accueil des clients; saisie des réservations; comptabilité; tâches administratives; gestion du bar et de la boutique de l'hôtel
- Facturation; téléphone; planification; élaboration de devis