

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.

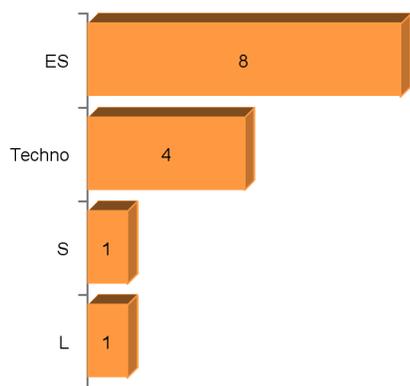
Les résultats des études et
enquêtes de l'ORESIPÉ sont
consultables et téléchargeables sur

oresipe.unistra.fr

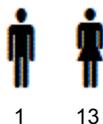
Enquête sur le devenir des diplômés 2015 (Formation Initiale) LP Métiers de l'Immobilier

Profil des répondants

Répartition par type de baccalauréat



Genre



Académie du bac

Académie	Effectifs
Bas-Rhin	3
Haut-Rhin	6
Nancy-Metz	2
Reims	2
Autres académies	1
Total	14

Régime d'inscription

Régime	Effectifs
Apprentissage	9
Initiale	5
Reprise d'études non financée	0
Total	14

Taux de réponse

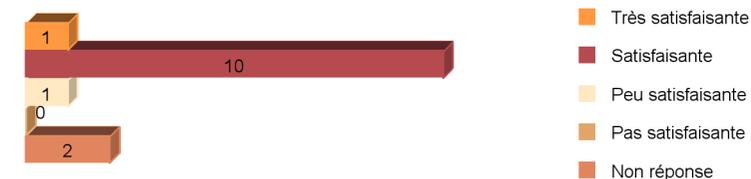
Diplômés	15
Réponses	14
Taux de réponse	93%

Situation principale au 01-12-2017

Situation	Effectifs
Emploi	13
Recherche d'emploi	0
Inactivité	0
Poursuite / Reprise d'études	1
Total	14

La formation

Avis sur la formation reçue



Adéquation emploi et ...

... niveau de qualification



... secteur disciplinaire



■ Oui ■ Non ■ Non réponse

A retenir

	18 mois	30 mois
Taux d'insertion professionnelle	92%	100%
Taux d'adéquation emploi et niveau de qualification	36%	54%
Durée moyenne à l'obtention du premier emploi	0,7 mois	
Revenu net mensuel médian ¹	1342 (-) €	1480 (-) €
% ayant un emploi stable ²	82%	85%

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

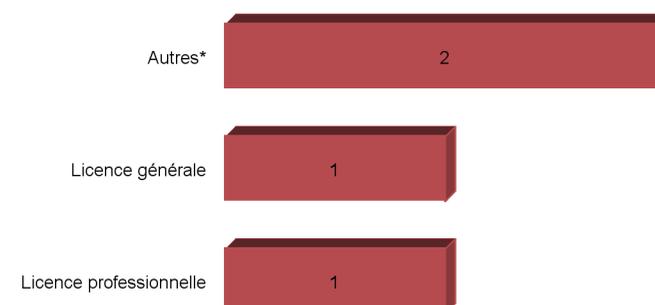
Entre parenthèses, le revenu net mensuel médian des emplois situés à l'étranger.

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)



■ Poursuite d'études hors UHA

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

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

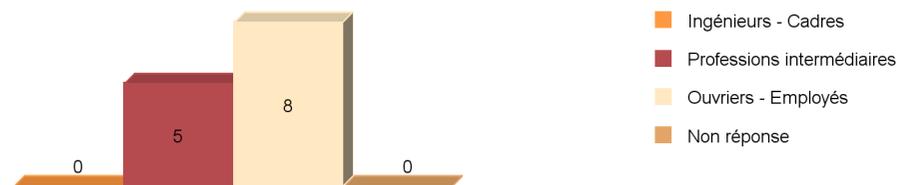
Mode d'obtention

	Effectifs
Suite à une période d'alternance	5
Suite à un stage intégré dans vos études	1
Suite à la réussite à un concours	1
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	3
Par approche directe : candidature spontanée	0
En créant ou reprenant une entreprise	0
Par un cabinet de recrutement, agence d'intérim	1
Par un réseau d'anciens diplômés	0
Par votre réseau relationnel	2
Non réponse	0
Total	13

Type de contrat

	Effectifs
Emplois stables	11
Emplois précaires	1
Non réponse	1
Total	13

Professions et catégories socioprofessionnelles



Localisation géographique



Revenu net mensuel

Médiane	1480 (-) €
Minimum	1148 (-) €
Maximum	2083 (-) €
Moyenne	1536 (-) €
Concernés	11 (-)

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

Type d'employeurs

	Effectifs
Entreprise publique	0
Entreprise privée	12
Fonction publique	1
Association	0
Prof. libérale ou indépendante	0
Non réponse	0
Total	13

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

Secteurs d'activités

1. Commerce, transports, hébergement et restauration (6 diplômés)
2. Autres activités de service (3 diplômés)
3. Administration publique (hors enseignement)
4. Industries (manufacturières, extractives et autres)
5. Construction
6. Activités financières et d'assurance

Liste des emplois occupés

1. Assistant(e) administratif(ve)
2. Assistant(e) commercial(e) et juridique
3. Assistant(e) de direction
4. Chargé(e) de location
5. Commercial(e) en location
6. Conseiller(ère) en immobilier
7. Conseiller(ère) en location
8. Consultant(e) en recrutement
9. Employé(e) de gestion dans l'administration de biens immobiliers
10. Gestionnaire conseil allocataires
11. Gestionnaire de paie
12. Hôte(esse) d'accueil
13. Négociateur(trice) immobilier(ère)

Exemples de missions réalisées

1. Préparation des ouvertures de chantier, mise au point avec les émetteurs, les banques et les assurances, suivi commercial avec communication des informations aux futurs acquéreurs
2. Accueil de la clientèle, préparation des réunions, suivi juridique et technique des dossiers notaires et de location, suivi des points juridiques de l'entreprise (document obligatoire, législation en vigueur), gestion de la vitrine d'agence, gestion des emplois du temps des conseillers, gestion des candidatures, gestion des litiges propriétaires et locataires, contrôle des dossiers administratifs, rédaction des contrats de location, mandats, avenants, baux commerciaux
3. Gestion du secrétariat, vente de terrains, suivi des dossiers bancaires, suivi des dossiers en étude notariale
4. Visite des logements, gestion des impayés de loyers, gestion des travaux dans les logements
5. Location de biens immobiliers, rentrée de mandat, prospection
6. Prospection terrain et téléphonique, visite, estimation, négociation, vente
7. Recherche de locataires, constitution de dossiers, rédaction du bail, établissement de l'état des lieux d'entrée, conseil auprès des propriétaires
8. Activités commerciales et administratives
9. Gestion administrative et technique des copropriétés, préparation et tenue des assemblées générales de copropriété, gestion et suivi des dossiers sinistres
10. Application de toute la législation, traitement des dossiers, accueil du public
11. Administration du personnel
12. Accueil des personnes, prise de rendez-vous
13. Gestion des locations et transactions