

Note méthodologique de la fiche recto verso

Les enquêtes sur les diplômés 2016 de Licence professionnelle et de Master issus de la formation initiale ont été réalisées du 1^{er} décembre 2018 au 31 mars 2019 par l'ORESIFE. 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 2018 était de 1187,83€.

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

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

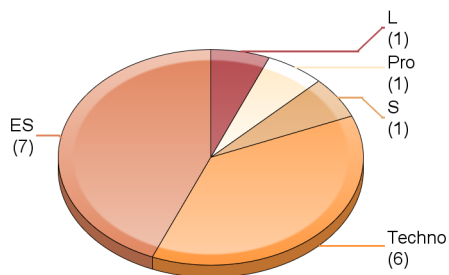
oresipe.unistra.fr

Enquête sur le devenir des diplômés 2016 (Formation Initiale)

LP Gestion Opérationnelle et Juridique des Ressources Humaines IUT de Mulhouse

Profil des répondants

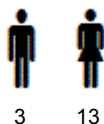
Répartition par type de baccalauréat



Académie du bac

Académie	Effectifs
Bas-Rhin	3
Haut-Rhin	11
Nancy-Metz	1
Autres académies	1
Total	16

Genre



Régime d'inscription

Régime d'inscription	Effectifs
Apprentissage	15
Initiale	1
Reprise d'études non financée	0
Total	16

Taux de réponse

Diplômés	21
Réponses	16
Taux de réponse	76%

Situation principale au 01-12-2018

Situation	Effectifs
Emploi	15
Recherche d'emploi	1
Inactivité	0
Poursuite / Reprise d'études	0
Total	16

La formation

Avis sur la formation reçue



Adéquation emploi et ...

... niveau de qualification



... domaine



A retenir

	18 mois	30 mois
Taux d'insertion professionnelle	80%	94%
Taux d'adéquation emploi et niveau de qualification	63%	80%
Durée moyenne à l'obtention du premier emploi	1,2 mois	
Revenu net mensuel médian ¹	1329 (-) €	1636 (-) €
% ayant un emploi stable ²	25%	67%

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

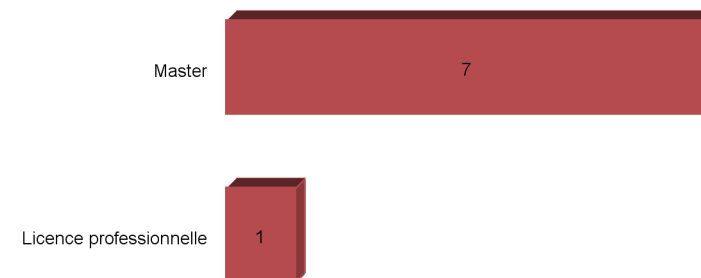
Entre parenthèses, le revenu net mensuel médian des emplois situés à l'étranger.

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 2016-2017)



■ Poursuite d'études hors UHA

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

Caractéristiques de l'emploi occupé au 01-12-2018

Mode d'obtention

	Effectifs
Suite à une période d'alternance	3
Suite à un stage intégré dans vos études	1
Suite à la réussite à un concours	0
Par pôle emploi	3
Par une annonce dans la presse	1
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	3
Par un réseau d'anciens diplômés	0
Par votre réseau relationnel	1
Non réponse	0
Total	15

Type de contrat

	Effectifs
Emplois stables	10
Emplois précaires	5
Non réponse	0
Total	15

Professions et catégories socioprofessionnelles



Localisation géographique



Revenu net mensuel

Médiane	1636 (-) €
Minimum	1270 (-) €
Maximum	2167 (-) €
Moyenne	1677 (-) €
Concernés	14 (1)

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

Type d'employeurs

	Effectifs
Entreprise publique, SEM	0
Entreprise privée	13
Fonction publique	1
Assoc., org. internationale	1
Prof. libérale ou indépendante	0
Non réponse	0
Total	15

Répertoire des secteurs d'activités, des emplois occupés et des missions exercées au 01-12-2018

Secteurs d'activités

1. Industries (manufacturières, extractives et autres) (5 diplômés)
2. Activités spécialisées, scientifiques et techniques (3 diplômés)
3. Autres activités de service (dont organismes extracommunautaires, ménages en tant qu'employeurs...) (3 diplômés)
4. Santé humaine et action sociale (2 diplômés)
5. Administration publique (hors enseignement)
6. Commerce, transports, hébergement et restauration

Liste des emplois occupés

1. Agent(e) administratif(ive) dans la santé et les services sociaux
2. Assistant(e) RH (ressources humaines) (4 diplômés)
3. Chargé(e) de missions RH (Ressources Humaines) et assistant(e) DRH (Directeur des ressources humaines)
4. Chargé(e) de recrutement (4 diplômés)
5. Chargé(e) du développement RH (ressources humaines)
6. Consultant(e) en recrutement
7. Gestionnaire de paie (2 diplômés)
8. Gestionnaire des ressources humaines

Exemples de missions réalisées

1. Soutien administratif des conseillers du service de certification des résidences privées pour aînés (premier contact avec les exploitants, courriels, appels); développement d'outils de suivi, tableaux de bords pour dégager des indicateurs; soutien administratif dans un projet de décentralisation des activités; archives
2. Gestion du recrutement et des intérimaires; gestion du plan de formation; gestion de l'intégration des nouveaux embauchés; gestion administrative (traitement des courriers, archivage, classement); organisation d'événements d'entreprise; rédaction des contrats de travail; conseils juridiques en matière de droit de travail; réunions
3. Non renseigné
4. Gestion des candidatures spontanées pour l'ensemble du groupe; analyse des besoins; rédaction et diffusion des annonces; réception et tri des candidatures; sourcing (processus visant à identifier des candidats répondant à un profil précis recherché); réalisation d'entretiens (physiques, téléphoniques, Skype); organisation des entretiens avec les managers et suivi opérationnel; participation aux salons de recrutement et aux speedjobbings; participation aux projets transversaux RH : fidélisation des collaborateurs, développement de la marque employeur; reporting de l'activité recrutement; recrutement de personnels pour des clients; suivi du processus de recrutement dans son ensemble; organisation d'événements pour la société; déploiement de la communication de la structure
5. Recrutement du personnel au siège social et en agences; gestion administrative du personnel (contrats, avenants, ...); soutien des agences dans les demandes CIF (Congé Individuel de Formation) ou autres demandes de formation, gestion du financement de la formation; veille sociale; soutien des agences pour toutes questions RH
6. Recrutement sur des métiers en pénurie de compétences; identification et recueil du besoin auprès du client; diffusion d'annonces sur l'ensemble des jobboards et autres canaux de diffusion; sourcing (processus visant à identifier des candidats répondant à un profil précis recherché); entretiens téléphoniques et physiques des candidats; rédaction de comptes rendus d'entretien; gestion administrative des dossiers
7. Traitement des paies; suivi des dossiers partiels des agents; gestion du temps partiel; établissement des bulletins de paie et décelérations sociales
8. Recrutement de la communication externe de l'entreprise dans les salons de l'emploi