

## Note méthodologique de la fiche recto verso

L'enquête sur les diplômés 2017 de DUT a été lancée le 1<sup>er</sup> décembre 2019. Fruit d'une étroite collaboration entre la Direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle (DGESIP) et le réseau des IUT, elle est fondée sur un questionnaire défini nationalement.

### ■ Définitions

---

Taux d'insertion professionnelle : rapport du nombre de diplômés en emploi à la population active (somme 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<sup>e</sup> mois en € hors temps partiel des emplois situés en France. A titre indicatif, le SMIC mensuel net au 1<sup>er</sup> 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](http://oresipe.unistra.fr)

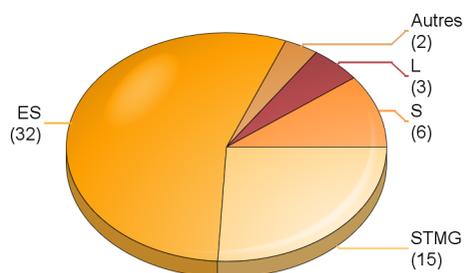
# Enquête sur le devenir des diplômés 2017

## DUT Carrières juridiques

### IUT Colmar

#### Profil des répondants

##### Répartition par type de baccalauréat



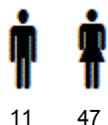
##### Académie du bac

Académie	Effectifs
Bas-Rhin	23
Haut-Rhin	19
Besançon	4
Nancy-Metz	9
Autres académies	2
Étranger	1
<b>Total</b>	<b>58</b>

##### Age au DUT

19 ans	2
20 ans	40
21 ans	13
22 ans et plus	3

##### Genre



##### Régime d'inscription

Régime	Effectifs
Formation initiale	49
Formation en alternance	9
<b>Total</b>	<b>58</b>

#### Taux de réponse

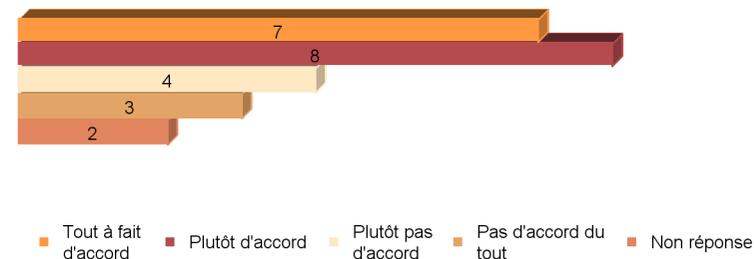
Diplômés	86
Réponses	58
<b>Taux de réponse</b>	<b>67%</b>

#### Situation principale au 01-12-2019

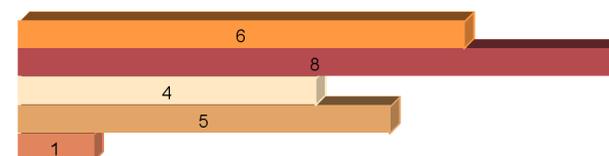
Situation	Effectifs
Emploi	24
Recherche d'emploi	3
Inactivité	2
Poursuite / reprise d'études	29
<b>Total</b>	<b>58</b>

#### Relation emploi - formation au 01-12-2019

##### Adéquation de l'emploi... ...avec le niveau de formation



##### ...avec la spécialité



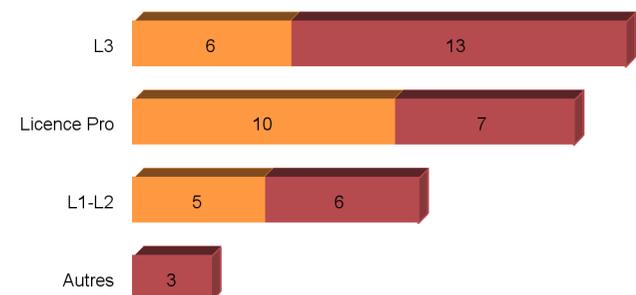
#### A retenir

	18 mois	30 mois
Taux d'insertion professionnelle	90%	89%
Durée moyenne à l'obtention du premier emploi	2 mois	
Revenu net mensuel médian*	1356 €	1382 €
% ayant un emploi stable**	47%	71%

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

[oresipe.unistra.fr](http://oresipe.unistra.fr)

#### Les poursuites d'études immédiates (en 2017-2018)



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

\*\* Emplois stables : il s'agit d'emplois sur contrat à durée indéterminée, de titulaires de la fonction publique et de travailleurs indépendants ou libéraux.

\* Autres : BTS, école d'architecture ou de journalisme...

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

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

### Mode d'obtention

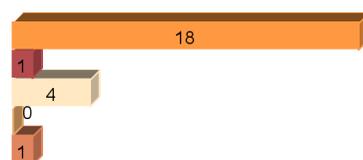
	Effectifs
Grâce aux contacts pendant le DUT (stages...)	5
Grâce à la poursuite d'études (stages, contrats...)	1
Par votre réseau relationnel	4
Suite à une candidature spontanée	2
Grâce aux petites annonces dans la presse	0
Suite à une mission d'intérim	0
Par internet (annonces, dépôt de CV...)	6
Par le pôle emploi	2
Autre (création d'entreprise, concours, baip*...)	2
Non réponse	2
<b>Total</b>	<b>24</b>

\* Baip : Bureau d'aide à l'insertion professionnelle

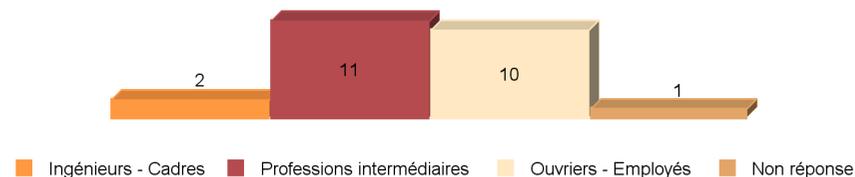
### Type de contrat

	Effectifs
Emplois stables	17
Emplois précaires	6
Non réponse	1
<b>Total</b>	<b>24</b>

### Localisation géographique



### Professions et catégories socioprofessionnelles



### Revenu net mensuel

Médiane	1382 €
Minimum	1036 €
Maximum	2000 €
Moyenne	1452 €
Concernés	12

### Type d'employeurs

	Effectifs
Entreprise publique ou privée	13
Fonction publique	7
Association	0
Prof. libérale ou indépendante	4
Non réponse	0
<b>Total</b>	<b>24</b>

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

### Secteurs d'activités

1. Activités de services administratifs, de soutien, financiers, d'assurance, juridiques, comptables et de gestion (9 diplômés)
2. Administration publique, défense et enseignement (5 diplômés)
3. Commerce, hébergement et restauration (3 diplômés)
4. Santé humaine et action sociale (3 diplômés)
5. Activités immobilières (2 diplômés)
6. Autres activités de services

### Liste des emplois occupés

1. Aide dentaire
2. Assistant(e)
3. Assistant(e) de direction
4. Assistant(e) d'éducation
5. Assistant(e) finances et commandes publiques
6. Assistant(e) pédagogique
7. Caporal(e) de sapeurs(euses) pompiers(ères) professionnel(le)
8. Chargé(e) de développement en ressources humaines
9. Chargé(e) de formation
10. Chargé(e) de mission en ressources humaines
11. Clerc aux procédures (2 diplômés)
12. Conseiller(ère) accueil
13. Conseiller(ère) en immobilier
14. Employé(e) commerciale
15. Expert(e) RH
16. Gestionnaire
17. Gestionnaire de copropriété
18. Gestionnaire en prévoyance décès
19. Greffier(ère)
20. Secrétaire

### Exemples de missions réalisées

1. Accueil des patients, suivi de l'agenda, stérilisation des instruments chirurgicaux
2. Rédaction des actes et des formalités, tenue du standard téléphonique
3. Réalisation de contrats, accueil téléphonique et visuel, tenue des missions administratives
4. Réalisation de tâches administratives, surveillance et traitement des dossiers
5. Gestion de la facturation, émission et gestion des bons de commandes
6. Aide aux devoirs des élèves
7. Secours aux personnes, protection incendie, sauvegarde des biens et de l'environnement
8. Responsable des ressources humaines, gestion du personnel, des recrutements et des formations
9. Formation du personnel, mise en place de projets en ressources humaines, mise à jour des réseaux sociaux de la société
10. Administration du personnel, gestion de la paie et formation des salariés
11. Signification des dates, gestion des dossiers, suivi des procédures et rédaction des actes
12. Gestion des fonds, chargement des automates, références téléphoniques
13. Estimation de biens, émission de mandats de vente, visites de biens
14. Préparation des produits de boulangerie et mise en rayon
15. Gestion des recrutements, suivi des formations professionnelles, mise en place de projets RH transvers (intégration, gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences...)
16. Administration du syndicat de copropriété, gestion locative
17. Non communiqué
18. Prise de contact avec les bénéficiaires d'un capital décès et rassemblement des documents administratifs
19. Préparation et assistance aux audiences, suivi et exécution des audiences
20. Encadrement des jeunes lors des JDC (Journée Défense et Citoyenneté), saisies informatiques, gestion des ressources humaines