

Information et Communication

Taux de réponse

Diplômés	34
Répondants	30
Taux de réponse	88,2%

Profil des répondants

Sexe	Effectifs
Hommes	4
Femmes	26
Total	30

Baccalauréat	Effectifs
ES	14
L	12
S	4
Bac Techno	0
Bac Pro	0
Autre	0
Total	30

Situation au 01-12-2012

Situation principale au 01-12-2012	Effectifs
Emploi	23
Recherche d'emploi	4
Inactivité	1
Poursuite / reprise d'études	2
Non réponse	0
Total	30

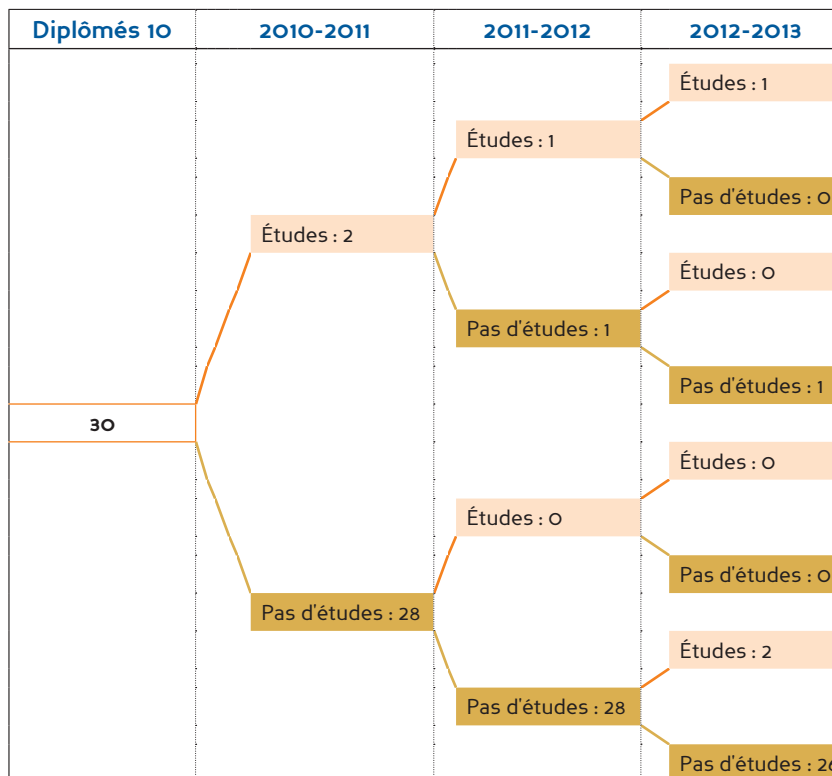
Durée moyenne à l'obtention du premier emploi : 2,3 mois

La formation

Avis sur la formation reçue	Effectifs
Très satisfaisante	3
Satisfaisante	22
Peu satisfaisante	4
Pas satisfaisante	0
Non réponse	1
Total	30

Adéquation emploi et ...	1 ^{er} emploi	Emploi 01-12-12
... niveau de qualification	Oui	18
	Non	10
	Non réponse	1
... secteur disciplinaire	Oui	20
	Non	7
	Non réponse	2

Parcours depuis l'obtention du diplôme



Remarque : Lorsque le nombre de diplômés varie par rapport à 2010, cela est lié à l'absence de réponse de la part des diplômés.

Poursuite d'études : Nature et spécificité des diplômes préparés après le Master

Parmi les diplômés qui ont répondu à l'enquête, 4 (13%) ont poursuivi des études durant au moins une année entre 2010-2011 et 2012-2013.

2010-2011 : 1 en Master, 1 en Doctorat;
2011-2012 : 1 en Doctorat;
2012-2013 : 1 en DN (Bac+2), 1 en IUFM, 1 en Doctorat;

Note méthodologique

L'enquête sur les diplômés 2010 de Master en Alsace a été réalisée du 1^{er} décembre 2012 au 30 mars 2013 par l'ORESIPE. 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 parenthèse, à l'étranger. A titre indicatif, le SMIC mensuel net au 1^{er} décembre 2012 était de 1 095€.

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

NB : le nombre de diplômés en poursuites ou reprises d'études (en situation principale) au 1^{er} décembre 2012 peut différer des diplômés se déclarant en études en 2012-2013.

Les résultats des études et enquêtes de l'ORESIPE sont consultables et téléchargeables sur www.uha.fr rubrique "Orientation et insertion - Parcours et devenir des étudiants"

ORESIPE
Service de l'aide au pilotage

Comparaison du 1^{er} emploi et de l'emploi occupé au 01-12-2012

Mode d'obtention	1 ^{er} emploi	Emploi 01-12-12	Type de contrat	1 ^{er} emploi	Emploi 01-12-12	Type d'employeurs	1 ^{er} emploi	Emploi 01-12-12
Suite à un stage intégré dans vos études	8	6	Emplois stables	3	7	Entreprise publique ou privée	12	9
Suite à la réussite à un concours	0	1	Emplois précaires	25	16	Fonction publique	12	10
Par pôle emploi	3	2	Non réponse	1	0	Association	4	4
Par une annonce dans la presse	1	1	Total	29	23	Prof. libérale ou indépendante	0	0
Par une annonce sur un site web de l'université	0	0	Revenu net mensuel	1^{er} emploi	Emploi 01-12-12	Non réponse	1	0
Par une annonce sur un site web de l'entreprise	5	3	Médiane	1 440 (1 717) €	1 467 (1 717) €	Total	29	23
Par votre réseau relationnel	5	6	Minimum	1 087 (1 633) €	1 087 (1 300) €	PCS	1^{er} emploi	Emploi 01-12-12
Par approche directe : candidature spontanée...	4	0	Maximum	2 100 (1 800) €	2 100 (2 503) €	Ingénieurs - Cadres	8	6
En créant ou reprenant une entreprise	0	0	Moyenne	1 445 (1 717) €	1 521 (1 809) €	Professions intermédiaires	15	15
Par un cabinet de recrutement, agence d'intérim	0	0	Concernés	17 (2)	16 (4)	Ouvriers - Employés	5	2
Par une annonce sur un site dédié à l'emploi	1	2	Taille de l'entreprise ou administration	1^{er} emploi	Emploi 01-12-12	Non réponse	1	0
Par une association d'anciens diplômés	1	1	1 salarié (vous-même)	0	0	Total	29	23
Non réponse	1	0	Entre 2 et 9 salariés	3	4	Localisation géographique	1^{er} emploi	Emploi 01-12-12
Total	29	23	Entre 10 et 49 salariés	10	6	Alsace	8	5
Quotité travaillée	1^{er} emploi	Emploi 01-12-12	Entre 50 et 249 salariés	2	2	Reste de la France	15	12
Temps plein	22	21	Plus de 250 salariés	13	11	Étranger	5	6
Temps partiel	6	2	Non réponse	1	0	Non réponse	1	0
Non réponse	1	0	Total	29	23	Total	29	23
Total	29	23						
Travail à temps partiel choisi	2	1						

Répertoire des secteurs d'activités, des emplois occupés et des compétences exercées au 01-12-2012

Secteurs d'activités

- Administration publique (5 diplômés)
- Autres activités de service – Activités financières et d'assurance – Arts, spectacles et activités récréatives – Enseignement – Information et communication (3 diplômés)
- Santé humaine et action sociale – Industries (manufacturières, extractives et autres) – Commerce, transports, hébergement et restauration (1 diplômé)

Liste des emplois occupés

- Archiviste (4 diplômés)
- Archiviste Records Manager
- Assistant de conservation du patrimoine
- Assistante de conservation (2 diplômés)
- Assistante de production dans les arts plastiques
- Bibliothécaire responsable de la section adultes
- Chargé d'indexation et d'assistance aux droits d'auteur
- Chargé du récolement
- Chargée d'archives
- Chargée de développement culturel
- Chargée de la documentation des collections et des archives administratives
- Document Manager
- Documentaliste
- Documentaliste et responsable ressources numériques
- Éducatrice de jeunes enfants
- Gestionnaire de données techniques
- Responsable des archives dans un service d'archive associatif
- Secrétaire commerciale
- Responsable éditions numériques

Compétences exercées

- Gestion et traitement des archives (classement, tableaux de gestion, reporting (rapport d'exception pour des documents manquants))
- Gestion des archives des députés européens
- Conservation et valorisation du patrimoine
- Conservation, normalisation de la base de données; préparation des expositions; gestion des prêts
- Collecte, classement, conservation et communication des archives
- Accompagnement des artistes jusqu'à la production des œuvres; relation avec les fournisseurs; gestion de budget
- Gestion de la section adultes : acquisitions, catalogage, animations, éliminations
- Indexation des ressources pédagogiques numériques et gestion des bases ORI-OAL; veille informationnelle; formations des enseignants; vérification et demande des autorisations des contenus protégés
- Récolement des collections
- État des lieux de l'archive; préparation et suivi d'un déménagement d'archives
- Organisation et gestion d'événementiels culturels; muséographie permanente et exposition temporaire, gestion des collections
- Classement et communication des archives administratives; formation des correspondants archives
- Archivage (collecte, classement, conservation, communication); indexation; numérisation; contrôle qualité (de l'archivage, de l'indexation et de la numérisation); mises à jour et amélioration des procédures
- Gestion documentaire et recherche d'informations pour les collaborateurs de l'entreprise
- Animation, formation en documentation pédagogique
- Accueil et accompagnement; action éducative; sensibilisation aux objectifs de l'école maternelle française
- Restructuration des archives et mise à jour des bases de données
- Collecte, classement de fonds d'archives privées; valorisation : réalisation d'expositions, organisation de colloques; collecte et traitement de témoignages oraux; suivi du développement d'un centre de ressources numériques; numérisation; participation à des réseaux de professionnels de l'information; formation d'un assistant-archiviste
- Traitement des commandes; préparation pré et post-livraison des véhicules VN/VO; facturation; mise à jour des stocks VN/VO; gestion de plannings; demandes d'immatriculation (cartes grises); saisie de courriers et autres documents