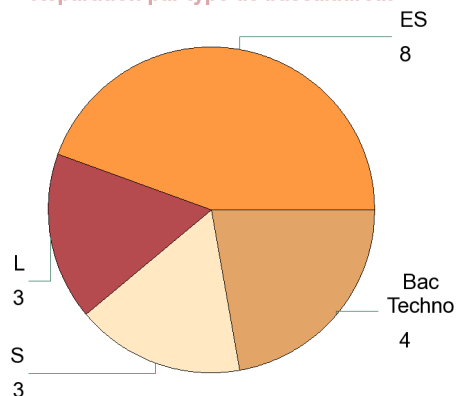
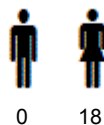


Profil des répondants

Répartition par type de baccalauréat



Genre



Académie du bac

Académie	Effectifs
Bas-Rhin	1
Haut-Rhin	11
Nancy-Metz	2
Besançon	3
Autres académies	1
Total	18

Régime d'inscription

Régime d'inscription	Effectifs
Apprentissage	13
Initiale	5
Reprise d'études non financée	0
Total	18

Taux de réponse

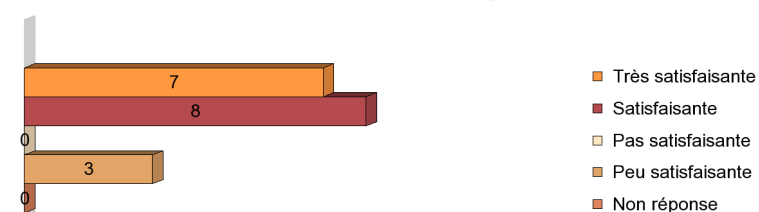
Diplômés	20
Réponses	18
Taux de réponse	90%

Situation principale au 01-12-2013

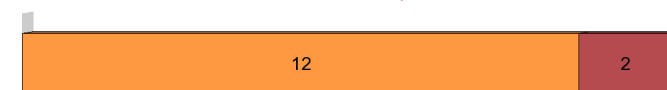
Situation	Effectifs
Emploi	14
Recherche d'emploi	2
Inactivité	0
Poursuite / reprise d'études	2
Non réponse	0
Total	18

La formation

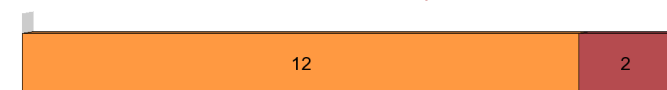
Avis sur la formation reçue



Adéquation emploi et ...
... niveau de qualification



... secteur disciplinaire



A retenir

Taux d'insertion professionnelle	88%
Taux d'adéquation emploi et niveau de qualification	86%
Durée moyenne à l'obtention du premier emploi	0,8 mois
Revenu net mensuel médian*	1375 (-) €
% ayant un emploi stable**	57%

* 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.

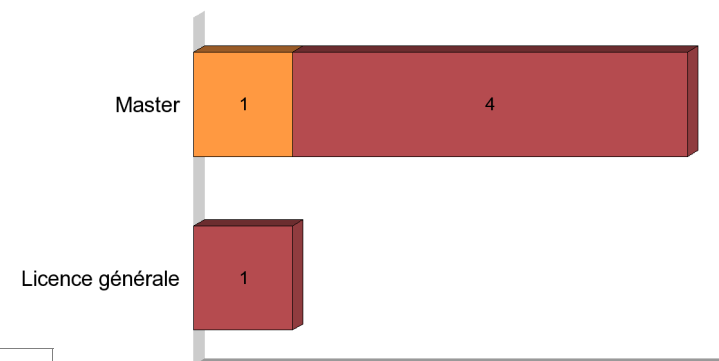
** Emplois stables : il s'agit d'emplois sur contrat à durée indéterminée, de titulaires de la fonction publique et de travailleurs indépendants ou libéraux.

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

oresipe.unistra.fr

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

Les poursuites d'études immédiates (en 2011-2012)



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

Caractéristiques de l'emploi occupé au 01-12-2013

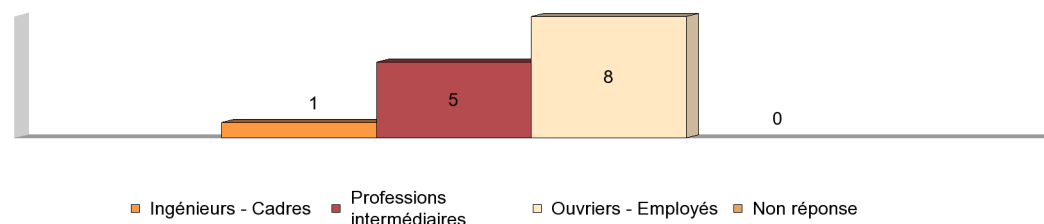
Mode d'obtention

	Effectifs
Suite à un stage intégré dans vos études	2
Suite à la réussite à un concours	0
Par pôle emploi	3
Par une annonce dans la presse	0
Par une annonce sur un site web de l'université	0
Par une annonce sur un site web de l'entreprise	2
Par votre réseau relationnel	2
Par approche directe : candidature spontanée	1
En créant ou reprenant une entreprise	0
Par un cabinet de recrutement, agence d'intérim	3
Par une annonce sur un site dédié à l'emploi	0
J'étais en emploi en parallèle à la formation	1
Non réponse	0
Total	14

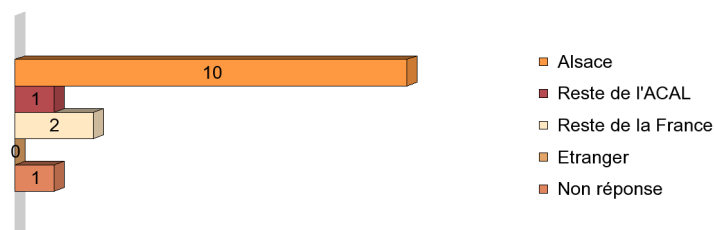
Type de contrat

	Effectifs
Emplois stables	8
Emplois précaires	5
Non réponse	1
Total	14

Professions et catégories socioprofessionnelles



Localisation géographique



Revenu net mensuel

Médiane	1375 (-)
Minimum	1300 (-)
Maximum	1842 (-)
Moyenne	1449 (-)
Concernés	11 (-)

Type d'employeurs

	Effectifs
Entreprise publique	1
Entreprise privée	8
Fonction publique	3
Association	2
Prof. libérale ou indépendante	0
Non réponse	0
Total	14

Répertoire des secteurs d'activités, des emplois occupés et des compétences exercées au 01-12-2013

Secteurs d'activités

- Industries (manufacturières, extractives et autres) (4 diplômés)
- Santé humaine et action sociale (4 diplômés)
- Activités financières et d'assurance
- Administration publique (hors enseignement)
- Autres activités de service
- Enseignement

Liste des emplois occupés

- Adjoint administratif hospitalier - Assistante RH
- Assistante administrative et ressources humaines
- Assistante administrative / agent administratif principal
- Assistante ressources humaines
- Assistante paye
- Chargée des Ressources Humaines
- Conseillère à l'emploi
- Secrétaire de direction
- Technicien administratif en charge de la gestion du temps de travail au service du Personnel

Exemples de missions réalisées

- Gestion des contrats, paye, formalités administratives, gestion de la formation, participation aux instances de l'établissement
- Comptabilité, gestion des congés et absences, planification de réunions des délégués des personnels, gestion de la paie, rédaction de courriers
- Accueil téléphonique et physique, mise à jour des tableaux de bord et statistiques
- Assurer l'intégration de tout nouveau collaborateur au sein de l'usine, organisation des RDV (entretiens, taxi), suivi de gestion des temps (congé, badgeuse), préparation des dossiers d'embauches
- Etablissement des fiches de paye, contrats de travail et charges sociales
- Gestion des contrats pour les personnels enseignants et administratifs permanents et les vacataires administratifs, organisation du temps de travail des administratifs permanents (gestion du logiciel de congés, des arrêts de travail)
- Conseil et information des demandeurs d'emplois ainsi que des entreprises, gestion d'un portefeuille de demandeurs d'emploi et d'entreprises
- Assister les membres de la direction et chefs de service, accueil physique et téléphonique, gestion des dossiers des usagers, gestion du personnel et de la formation
- Contrôle des plannings, gestion des congés payés et des RTT