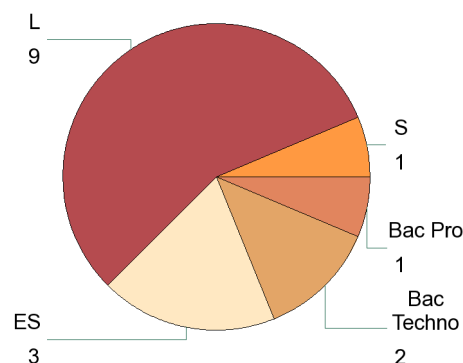
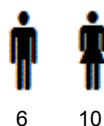


Profil des répondants

Répartition par type de baccalauréat



Genre



Académie du bac

Académie	Effectifs
Bas-Rhin	8
Haut-Rhin	2
Nancy-Metz	1
Besançon	1
Autres académies	4
Total	16

Régime d'inscription

Régime	Effectifs
Apprentissage	11
Initiale	5
Reprise d'études non financée	0
Total	16

Taux de réponse

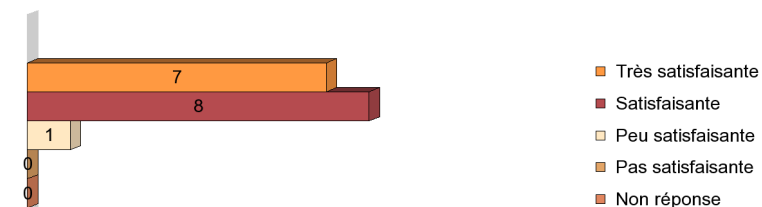
Diplômés	18
Réponses	16
Taux de réponse	89%

Situation principale au 01-12-2013

Situation	Effectifs
Emploi	10
Recherche d'emploi	2
Inactivité	1
Poursuite / reprise d'études	3
Non réponse	0
Total	16

La formation

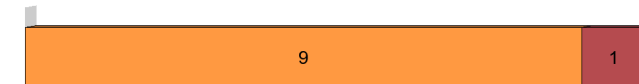
Avis sur la formation reçue



Adéquation emploi et niveau de qualification



... secteur disciplinaire



A retenir

Taux d'insertion professionnelle à 30 mois	83%
Taux d'adéquation emploi et niveau de qualification	70%
Durée moyenne à l'obtention du premier emploi	1,7 mois
Revenu net mensuel médian*	1457 (-) €
% ayant un emploi stable**	10%

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

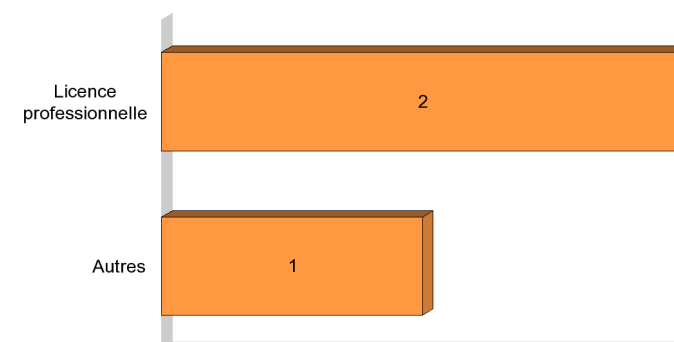
Entre parenthèses, le revenu net mensuel médian des emplois situés à l'étranger.

** 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

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



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

■ Poursuite d'études hors Unistra

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

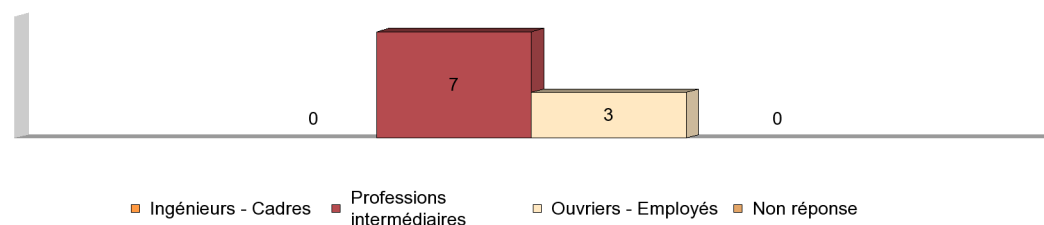
Mode d'obtention

	Effectifs
Suite à un stage intégré dans vos études	1
Suite à la réussite à un concours	0
Par pôle emploi	1
Par une annonce dans la presse	0
Par une annonce sur un site web de l'université	1
Par une annonce sur un site web de l'entreprise	2
Par votre réseau relationnel	2
Par approche directe : candidature spontanée	0
En créant ou reprenant une entreprise	0
Par un cabinet de recrutement, agence d'intérim	0
Par une annonce sur un site dédié à l'emploi	1
J'étais en emploi en parallèle à la formation	2
Non réponse	0
Total	10

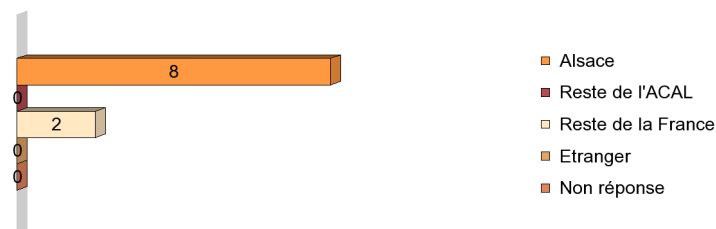
Type de contrat

	Effectifs
Emplois stables	1
Emplois précaires	8
Non réponse	1
Total	10

Professions et catégories socioprofessionnelles



Localisation géographique



Revenu net mensuel

Médiane	1457 (-) €
Minimum	1200 (-) €
Maximum	1600 (-) €
Moyenne	1401 (-) €
Concernés	9 (-)

Type d'employeurs

	Effectifs
Entreprise publique	1
Entreprise privée	1
Fonction publique	7
Association	1
Prof. libérale ou indépendante	0
Non réponse	0
Total	10

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

Secteurs d'activités

- Administration publique (hors enseignement) (4 diplômés)
- Autres activités de service (2 diplômés)
- Enseignement (2 diplômés)
- Information et communication (2 diplômés)

Liste des emplois occupés

- Animatrice de formations
- Assistant de conservation des bibliothèques
- Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques
- Assistant documentaliste
- Assistante de direction / chargée de communication
- Documentaliste
- Infographiste commercial
- Responsable informatique / chargé de communication
- Assistant de communication
- Chargée de la gestion des thèses électroniques

Exemples de missions réalisées

- Collecte d'informations pour animer des formations
- Service public, traitement de fonds documentaires, animations à destination des publics, traitement informatique pour le portail des médiathèques
- Accueil du public en bibliothèque, traitement des collections (catalogage, indexation), mise en place de visites de groupes, participation aux expositions de la bibliothèque
- Traitement de la documentation, accueil, renseignement, prêt de documents aux usagers, réalisation de supports de communication
- Participation aux projets de sites internet extranet et intranet en tant que webmaster fonctionnel, administration de l'internet et de l'extranet actuel, création et édition des documents de communication, organisation d'événements, secrétariat, gestion des planings, accueil du public