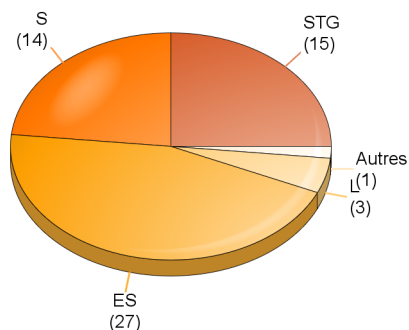


# Enquête sur le devenir des diplômés 2014

## DUT Gestion des entreprises et des administrations

### Profil des répondants

#### Répartition par type de baccalauréat



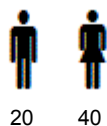
#### Académie du bac

Académie	Effectifs
Bas-Rhin	7
Haut-Rhin	51
Besançon	2
<b>Total</b>	<b>60</b>

#### Age au DUT

19 ans	0
20 ans	29
21 ans	16
22 ans et plus	15

#### Genre



#### Régime d'inscription

Régime	Effectifs
Formation initiale	44
Formation continue	1
Formation en alternance	15
<b>Total</b>	<b>60</b>

### Taux de réponse

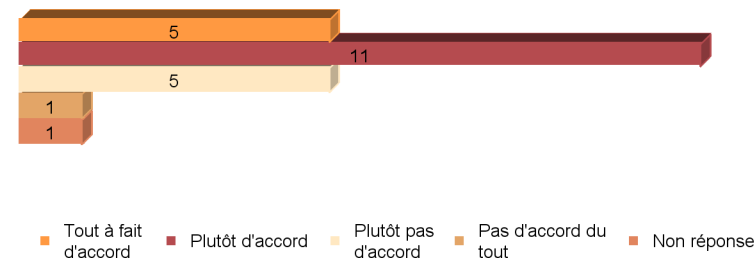
Diplômés	102
Réponses	60
<b>Taux de réponse</b>	<b>59%</b>

### Situation principale au 01-12-2016

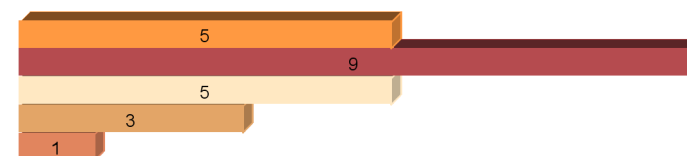
Situation	Effectifs
Emploi	23
Recherche d'emploi	2
Inactivité	5
Poursuite / reprise d'études	30
<b>Total</b>	<b>60</b>

### Relation emploi - formation au 01-12-2016

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



#### ...avec la spécialité



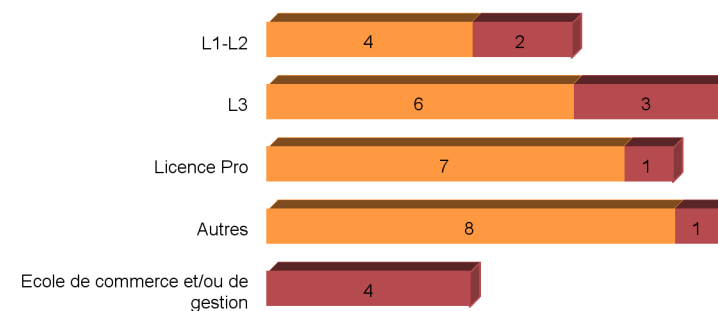
### A retenir

	18 mois	30 mois
Taux d'insertion professionnelle	80%	92%
Durée moyenne à l'obtention du premier emploi	4 mois	
Revenu net mensuel médian*	1 300 €	1 387 €
% ayant un emploi stable**	28%	61%

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

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

### Les poursuites d'études immédiates (en 2014-2015)



\* 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, CPGE, école d'architecture ou de journalisme...

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

## Caractéristiques de l'emploi occupé au 01-12-2016

### Mode d'obtention

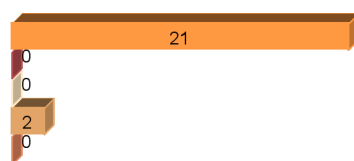
	Effectifs
Grâce aux contacts pendant le DUT (stages...)	4
Grâce à la poursuite d'études (stages, contrats...)	0
Par votre réseau relationnel	3
Suite à une candidature spontanée	1
Grâce aux petites annonces dans la presse	0
Suite à une mission d'intérim	0
Par internet (annonces, dépôt de CV...)	3
Par le pôle emploi	0
Autre (création d'entreprise, concours, baip*...)	1
Non réponse	11
<b>Total</b>	<b>23</b>

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

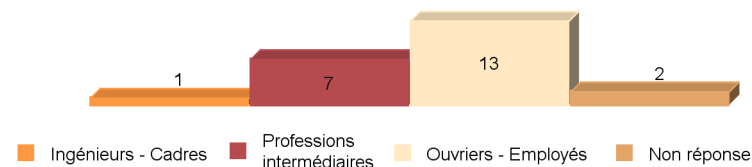
### Type de contrat

	Effectifs
Emplois stables	14
Emplois précaires	8
Non réponse	1
<b>Total</b>	<b>23</b>

### Localisation géographique



### Professions et catégories socioprofessionnelles



### Revenu net mensuel

Médiane	1 387 €
Minimum	1 229 €
Maximum	3 792 €
Moyenne	1 907 €
Concernés	7

### Type d'employeurs

	Effectifs
Entreprise publique ou privée	18
Fonction publique	0
Association	3
Prof. libérale ou indépendante	2
Non réponse	0
<b>Total</b>	<b>23</b>

## Répertoire des secteurs d'activités, des emplois occupés et des missions exercées au 01-12-2016

### Secteurs d'activités

1. Activités de services administratifs, de soutien, financiers, d'assurance, juridiques, comptables et de gestion (7 diplômés)
2. Autres activités de services (4 diplômés)
3. Construction (2 diplômés)
4. Santé humaine et action sociale (2 diplômés)
5. Arts, spectacles, activités récréatives / Edition, audiovisuel et diffusion (2 diplômés)
6. Industries (pharmaceutiques, chimiques, manufacturières, extractives et autres)
7. Commerce, hébergement et restauration
8. Activités spécialisées, scientifiques et techniques
9. Fabrication de matériels de transport / Réparation d'automobiles et de motos / Transports et entreposage
10. Métallurgie et fabrication de produits métalliques à l'exception des machines et des équipements
11. Fabrication de denrées alimentaires, de boissons et de produits à base de tabac

### Liste des emplois occupés

1. Assistant(e) administratif(ve)
2. Assistant(e) comptable
3. Assistant(e) Ressources Humaines (2 diplômés)
4. Assistant(e) de gestion
5. Cadre administratif
6. Chargé(e) de diffusion
7. Collaborateur(rice) comptable (2 diplômés)
8. Conseiller(e) accueil (2 diplômés)
9. Conseiller(e) Particuliers
10. Gestionnaire d'un service de réglementation
11. Gestionnaire Paie
12. Musicien(ne) studio
13. Responsable opérationnel(le)
14. Secrétaire (3 diplômés)

### Exemples de missions réalisées

1. Gestion des papiers administratifs, recherche d'axes d'amélioration pour le client, gestion du courrier
2. Accueil des clients, standard téléphonique, gestion du courrier, tenue comptable des dossiers (saisie, déclaration tva,...)
3. Gestion des contrats de travail, médecine du travail, notes de frais
4. Non communiqué
5. Non communiqué
6. Diffusion des créations de la compagnie, vente des services annexes, administration générale de la compagnie
7. Saisie et préparation du bilan, secrétariat
8. Gestion d'un portefeuille, accueil des clients, opérations courantes bancaires, commercialisation des produits bancaires et d'assurance
9. Gestion administrative des dossiers de retraite
10. Gestion d'un logiciel regroupant l'intégralité des études de recherche de la compagnie, gestion des inspections, management de la coordination des études de recherche (notamment la partie finale, tout ce qui concerne la fin de l'étude de recherche jusqu'à l'archivage complet de l'étude)
11. Édition des bulletins de paie, saisie des arrêts maladie, suivi des dossiers d'affiliation aux organismes de retraite prévoyance mutuelle
12. Accompagnement musical, création artistique, prospection de clients
13. Gestion d'une équipe d'une vingtaine de personnes
14. Accueil physique et téléphonique, rédaction de courriers, gestion des plannings