

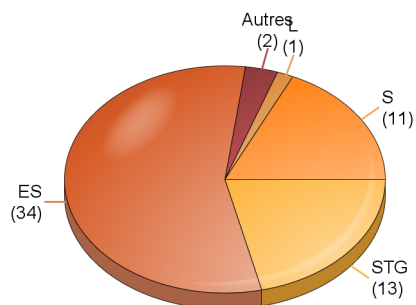
Enquête sur le devenir des diplômés 2016

DUT Gestion des entreprises et des administrations

IUT Mulhouse

Profil des répondants

Répartition par type de baccalauréat



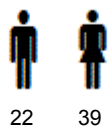
Académie du bac

Académie	Effectifs
Bas-Rhin	5
Haut-Rhin	43
Nancy-Metz	5
Autres académies	7
Etranger	1
Total	61

Age au DUT

19 ans	1
20 ans	32
21 ans	15
22 ans et plus	13

Genre



Régime d'inscription

Régime	Effectifs
Formation initiale	49
Formation continue	0
Formation en alternance	12
Total	61

Taux de réponse

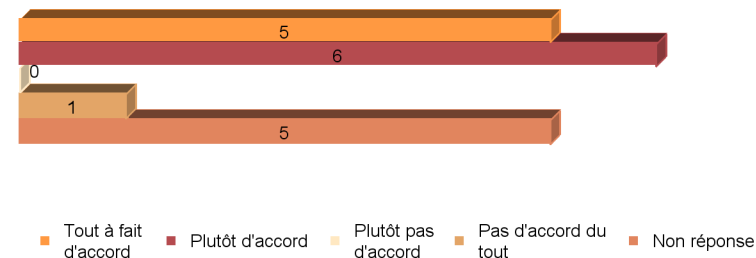
Diplômés	117
Réponses	61
Taux de réponse	52%

Situation principale au 01-12-2018

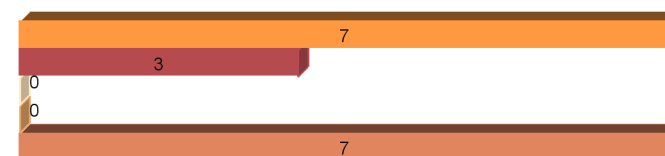
Situation	Effectifs
Emploi	17
Recherche d'emploi	3
Inactivité	1
Poursuite / reprise d'études	40
Total	61

Relation emploi - formation au 01-12-2018

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



...avec la spécialité



A retenir

	18 mois	30 mois
Taux d'insertion professionnelle	83%	85%
Durée moyenne à l'obtention du premier emploi	2,6 mois	
Revenu net mensuel médian*	1 459 €	1 517 €
% ayant un emploi stable**	60%	53%

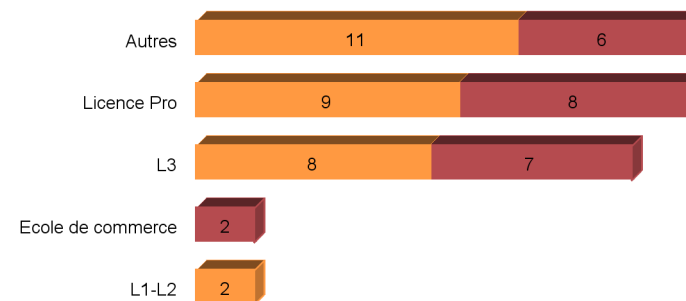
* Le revenu net mensuel médian sépare la population en deux parts égales.

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

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

oresipe.unistra.fr

Les poursuites d'études immédiates (en 2016-2017)



* 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 01-12-2018

Mode d'obtention

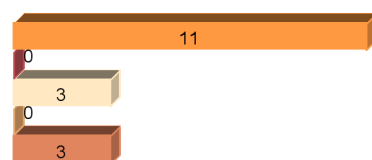
	Effectifs
Grâce aux contacts pendant le DUT (stages...)	0
Grâce à la poursuite d'études (stages, contrats...)	1
Par votre réseau relationnel	2
Suite à une candidature spontanée	1
Grâce aux petites annonces dans la presse	0
Suite à une mission d'intérim	1
Par internet (annonces, dépôt de CV...)	3
Par le pôle emploi	2
Autre (création d'entreprise, concours, baip*...)	0
Non réponse	7
Total	17

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

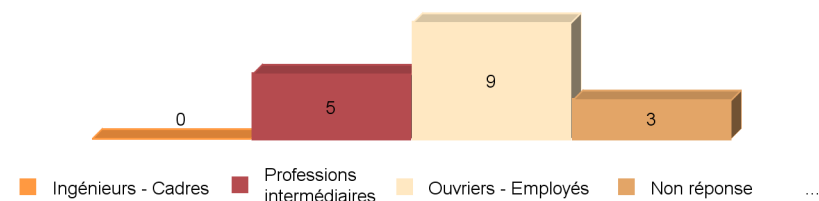
Type de contrat

	Effectifs
Emplois stables	9
Emplois précaires	8
Non réponse	0
Total	17

Localisation géographique



Professions et catégories socioprofessionnelles



Revenu net mensuel

Médiane	1 517 €
Minimum	1 114 €
Maximum	1 733 €
Moyenne	1 504 €
Concernés	9

Type d'employeurs

	Effectifs
Entreprise publique ou privée	14
Fonction publique	2
Association	0
Prof. libérale ou indépendante	0
Non réponse	1
Total	17

Répertoire des secteurs d'activités, des emplois occupés et des missions exercées au 01-12-2018

Secteurs d'activités

1. Commerce, hébergement et restauration (4 diplômés)
2. Activités de services administratifs, de soutien, financiers, d'assurance, juridiques, comptables et de gestion (4 diplômés)
3. Autres activités de services (2 diplômés)
4. Construction
5. Fabrication d'équipements électriques, électroniques, informatiques, optiques/ Fabrication de machines
6. Fabrication de matériels de transport / Réparation d'automobiles et de motos / Transports et entreposage
7. Administration publique, défense et enseignement
8. Métallurgie et fabrication de produits métalliques à l'exception des machines et des équipements
9. Santé humaine et action sociale

Liste des emplois occupés

1. Adjoint(e) des cadres au service financier
2. Aide comptable
3. Assistant(e) administratif(ve)
4. Assistant(e) Manager
5. Assistant(e) RH
6. Auditeur(rice)
7. Chargé(e) de gestion des ressources humaines
8. Comptable (2 diplômés)
9. Conseiller(e) gestionnaire prévoyance
10. Coordinateur(rice) de services
11. Gestionnaire de carrières
12. Gestionnaire des notes de frais
13. Gestionnaire paie

Exemples de missions réalisées

1. Suivis budgétaires (prévisions et réalisations), suivi des dotations et subventions versées par les différentes collectivités de l'Etat. Rédaction des différents rapports
2. Autorisation des prestations, validation des remboursements
3. Gestion des contrats, saisie des relevés d'heures, accueil physique et téléphonique
4. Management, gestion des employés
5. Variable de paie, ADP, formation
6. Révision des comptes, contrôle des procédures internes, travaux d'inventaire
7. Recrutement, administration du personnel, gestion de la paie
8. Non communiqué
9. Financement des arrêts de travail à l'entreprise
10. Suivi des entrées en stock jusqu'à la vente lors des passages dans les différents services (notamment véhicules d'occasion), veille à leur bonne visibilité, marketing, communication, organisation
11. Gestion contrats, maladie, discipline, positions administratives, avancement de carrières sur un portefeuille d'agents
12. Contrôle des notes de frais si elles sont justifiées, reporting sur toutes les notes de frais
13. Gestion des intérimaires et adhésions mutuelles