

Taux de réussite* / taux de réponse :

	Nb	%
Inscrits :	26	
Diplômés :	26	100%
Répondants :	22	85%

* nombre de diplômés / nombre d'inscrits

Caractéristiques des répondants :

	Nb	%
Sexe		
Hommes	3	14%
Femmes	19	86%

Dernier diplôme obtenu avant la licence pro.

DUT	7	32%
BTS	12	55%
Autre	3	14%

Type de baccalauréat

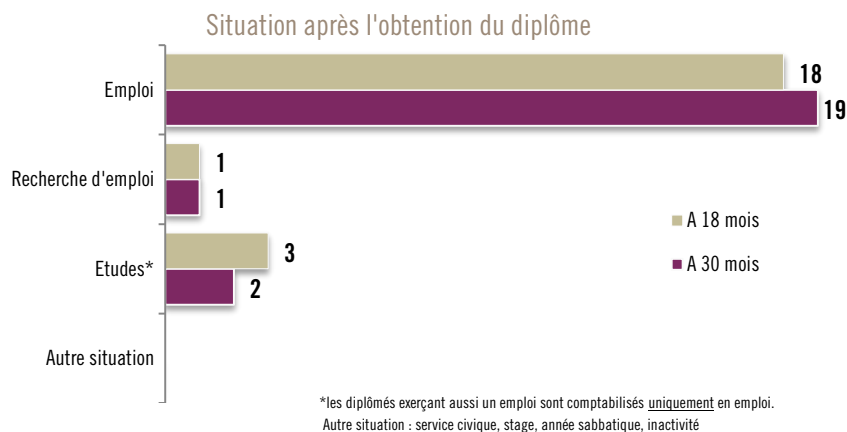
Bac général	13	59%
Bac technologique	7	32%
Bac professionnel	1	5%
Autre diplôme	1	5%

Régime d'inscription

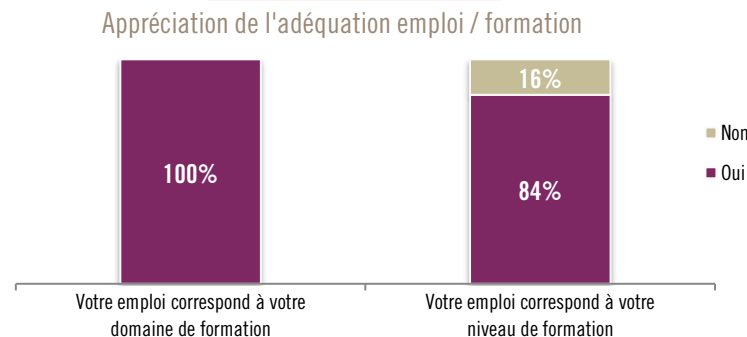
Initiale (classique à temps plein)	3	14%
Continue*	2	9%
Apprentissage	13	59%
Reprise d'études	2	9%
Contrat professionnel	2	9%

* arrêté de plus de 2 ans, salarié(e), congé individuel ou recherche d'emploi

Pour tous les diplômés :



Pour les diplômés en emploi :



Pour tous les diplômés :



Méthodologie :

Cette étude est menée auprès des diplômés 2017 de Licence Professionnelle, 30 mois après l'obtention du diplôme, dans le cadre d'une enquête ministérielle nationale. Elle est réalisée par l'Observatoire de la REussite et de la Vie Etudiante (OREVE) de l'Université de Poitiers. Les diplômés ont la possibilité de répondre par le biais d'Internet puis des relances téléphoniques sont effectuées. 713 diplômés ont été interrogés hors formations à distance, formations délocalisées à l'étranger et formations dispensées dans des établissements partenaires, 440 ont répondu au questionnaire, soit un taux de réponse de 61,7 %.

Caractéristiques de l'emploi occupé :

	A 18 mois	A 30 mois
Taux d'insertion* :	95%	95%
Taux d'emploi : (diplômés en emploi)	82%	86%

* diplômés occupant un emploi / diplômés présents sur le marché du travail

Type de contrat ou statut d'emploi

	Nb	%	Nb	%
CDI, fonctionnaire, prof.libérale	11	61%	15	79%
CDD	4	22%	3	16%
Autres contrats	3	17%	1	5%

Les pourcentages ne sont pas affichés si les effectifs sont < à 10

CSP ou niveau d'emploi

Ingénieur, cadre, prof.libérale, cat.A	1	6%	4	21%
Technicien, agent de maîtrise, cat.B	8	44%	6	32%
Employé, ouvrier, cat.C	9	50%	9	47%

Salaire net mensuel médian

Effectifs concernés	1 450€	1 515€
---------------------	--------	--------

(Hors emploi à temps partiel, à l'étranger, en alternance ou service civique) ns : non significatif

Type d'employeur

Entreprise privée	nd	17	89%
Fonction publique	nd	2	11%
Org. non lucratif ou association	nd	-	-
Entreprise publique	nd	-	-
Prof.libérale, indépendant, vous-même	nd	-	-
Autres	nd	-	-

nd = données non disponibles

Lieu d'emploi

Nouvelle-Aquitaine	nd	8	42%
Ile de France	nd	3	16%
Autres régions	nd	8	42%
Etranger	nd	-	-

Caractéristiques des emplois occupés au moment de l'enquête

Licence professionnelle : Métiers de la GRH : assistant

Intitulé du poste	Descriptif des missions principales	Dpt
Gestionnaire paie et administration du personnel		86
Assistante ressources humaines	Gérer l'intégralité des missions RH (sauf l'établissement de la paie) au sein de 7 plateformes logistiques de deux départements géographiques.	44
Analyste rémunération et avantages sociaux	Préparation des NAO. Gestion des révisions salariales. Gestion, pilotage et suivi des rémunérations. Gestion des commissions de pesées de poste et des problématiques santé et prévoyance. Réalisation d'enquêtes de rémunération.	92
Assistante régionale spécialisée ressources humaines	Gestion administrative du personnel et des éléments variables de paie. Recrutement et diverses tâches administratives.	79
Conseillère emploi carrière	Conseiller et accompagner l'intérimaire, coaching. Élaborer des contrats de travail. Mise en poste des intérimaires. Relation avec les clients.	82
HR Business Partner junior	Formation, gestion administrative hors paie, bien-être au travail, communication, diversité et inclusion.	21
Assistante de gestion	Gestion de la carrière des agents de la fonction publique territoriale.	37
Responsable de compte	Recrutement	86
Assistante administrative	Traitement des appels téléphoniques et des mails. Gestion des SAV. Tâches administratives (suivi des dossiers clients, traitement des factures). Lien entre les fournisseurs et les clients.	33
Chasseuse de talents	Développement commercial du cabinet de recrutement (prospection, entretien client, visite d'usine etc) et recrutement (sourcing, diffusion d'annonce, entretien de recrutement, passation de test psychométriques etc).	44
Chargée de ressources humaines	Gestion du personnel	86
Chargée de formation	Construction et suivi du plan de développement des compétences du groupe. Interlocutrice principale des salariés pour les questions relatives à la formation.	86
Assistante ressources humaines	Gestion du personnel, de l'administration, des contrats de travail, de la paie et des procédures juridiques.	45
Chargée de recrutement	Recruter du personnel, gestion administrative des dossiers intérimaires, relation avec le client, visite de postes.	1
Employé ressources humaines	S'occuper du reporting sur tout le service RH et sur l'établissement. Faire des rapports et des bilans règlementaires du bien social. Formé sur le contrôle de gestion sociale : pesée des fonctions, mise en place des nouveaux référentiels.	79
Coordinatrice ressources humaines	Recrutement tous métiers confondus, donner des formations, s'occuper de l'administration du personnel (embauche, paye...). Gestion des emplois et compétences pour faire évoluer les salariés, communication au sein de l'entreprise.	75
Assistante de direction	Gestion des agendas, événements, chargée de la communication de la direction régionale (16 magasins).	86
Responsable ressources humaines	Recrutement, formation, gestion des compétences, administration de personnel, gestion d'appel.	78
Assistante ressources humaines	Gestionnaire de paie	41