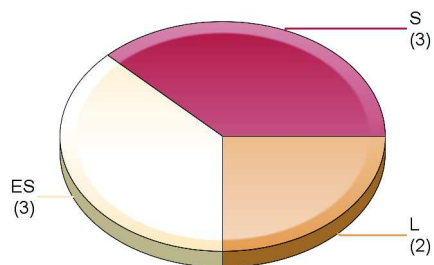


Enquête sur le devenir des diplômés 2014 de Master (Formation Initiale)

Muséologie : patrimoines immatériels et collections

Profil des répondants

Répartition par type de baccalauréat



Académie du bac

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

Genre



Régime d'inscription

Régime d'inscription	Effectifs
Apprentissage	0
Initiale	8
Reprise d'études non financée	0
Total	8

Taux de réponse

Diplômés	9
Réponses	8
Taux de réponse	89%

Situation principale au 01-12-2016

Situation	Effectifs
Emploi ¹	7
Recherche d'emploi	0
Inactivité	1
Poursuite / reprise d'études	0
Total	8

¹ Les doctorants ayant un contrat spécifique au doctorat sont considérés comme étant en emploi.

La formation

Avis sur la formation reçue



Adéquation emploi et niveau de qualification



... secteur disciplinaire



■ Oui ■ Non ■ Non réponse

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



Les résultats des études et enquêtes de l'ORESIFE sont consultables et téléchargeables sur oresipe.unistra.fr

* Autres : DU, licence professionnelle, diplôme de niveau Bac+2, diplôme de l'Espé (autre que master MEEF) ...

A retenir

	18 mois	30 mois
Taux d'insertion professionnelle	63%	100%
Taux d'adéquation emploi et niveau de qualification	40%	43%
Durée moyenne à l'obtention du premier emploi	1,7 mois	
Revenu net mensuel médian ²	1200 (-) €	- (-) €
% ayant un emploi stable ³	0%	14%

² 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.

³ Emplois stables : il s'agit d'emplois sur contrat à durée indéterminée, de titulaires de la fonction publique et de travailleurs indépendants ou libéraux.

■ Poursuite d'études à l'Unistra

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

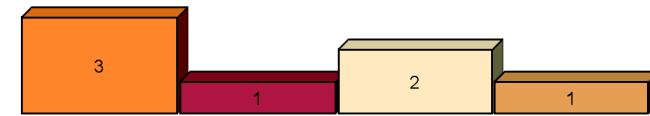
Mode d'obtention

	Effectifs
Suite à une période d'alternance	0
Suite à un stage intégré dans vos études	2
Suite à la réussite à un concours	0
Par pôle emploi	0
Par une annonce dans la presse	0
Par une annonce sur un site web de l'université	0
Par une annonce sur un site internet	0
Par approche directe : candidature spontanée	2
En créant ou reprenant une entreprise	0
Par un cabinet de recrutement, agence d'intérim	0
Par l'association d'anciens diplômés	0
Par votre réseau relationnel	3
Non réponse	0
Total	7

Type de contrat

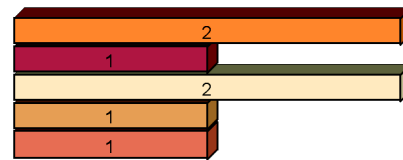
	Effectifs
Emplois stables	1
Emplois précaires	6
Non réponse	0
Total	7

Professions et catégories socioprofessionnelles



■ Ingénieurs - Cadres ■ Professions intermédiaires ■ Ouvriers - Employés ■ Non réponse

Localisation géographique



■ Alsace
■ Reste du Grand Est
■ Reste de la France
■ Etranger
■ Non réponse

Revenu net mensuel

Médiane	- (-) €
Minimum	- (-) €
Maximum	- (-) €
Moyenne	- (-) €
Concernés	- (-)

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

Type d'employeurs

	Effectifs
Entreprise publique	0
Entreprise privée	1
Fonction publique	3
Association	1
Prof. libérale ou indépendante	0
Non réponse	2
Total	7

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

Secteurs d'activités

1. Activités de services administratifs et de soutien
2. Administration publique (hors enseignement)
3. Autres activités de service
4. Commerce, transports, hébergement et restauration
5. Enseignement

Liste des emplois occupés

1. Assistant(e) commercial(e)
2. Assistant(e) de communication
3. Assistant(e) de conservation
4. Assistant(e) d'éducation
5. Attaché(e) de conservation du patrimoine dans un musée
6. Ethnologue
7. Professeur(e) des écoles suppléant(e)

Exemples de missions réalisées

1. Gestion administrative à la suite de contrats de vente de véhicules neufs, gestion des arrivages, commande, immatriculation, contact avec les agents, contact avec les assurances
2. Communication sur la structure via les sites internet et les réseaux sociaux, création du contenu valorisant les activités de la structure et du territoire
3. Montage d'expositions, médiation, participation à l'élaboration du discours scientifique, inventaire
4. Accueil physique et téléphonique, gestion des absences et des retenues
5. Inventaire et récolement des collections, gestion des collections
6. Recherche, rédaction d'un rapport
7. Enseignement