



UNIVERSITÉ
TOULOUSE III
PAUL SABATIER



Université
de Toulouse



Midi-Pyrénées
UNIVERSITÉ TOULOUSE III

TOULOUSE
AUCH - CASTRES

Le devenir des diplômé-e-s de DUT Gestion des Entreprises et Administrations - Toulouse-Ponsan - Option GCF - Enseignement à distance *Promotion 2014-15*

Université Toulouse III Paul Sabatier - Observatoire de la vie étudiante

7 juin 2018

Taux de réponse et profil des répondants

 17
Diplômés


 10
Répondants

 58,8 %
Taux de réponse

 10
Répondants de l'analyse¹

Sexe

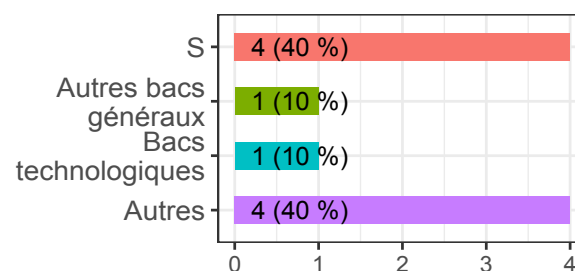
 9
Femmes (90 %)

 1
Hommes (10 %)

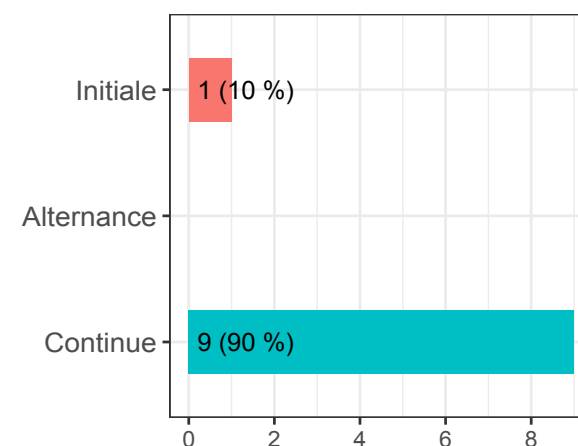
Nationalité

 2
Etrangère (20 %)

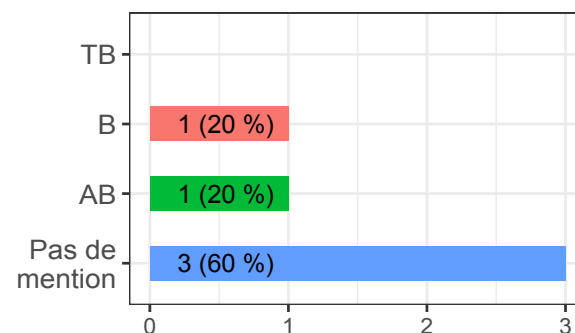
Série de bac



Régime d'inscription



Mention au bac



Bourse

 0
Taux de boursiers

¹ Seules les répondant-e-s n'ayant pas interrompu leurs études avant le DUT pendant plus de deux ans entrent dans l'analyse.

Poursuite d'études



3

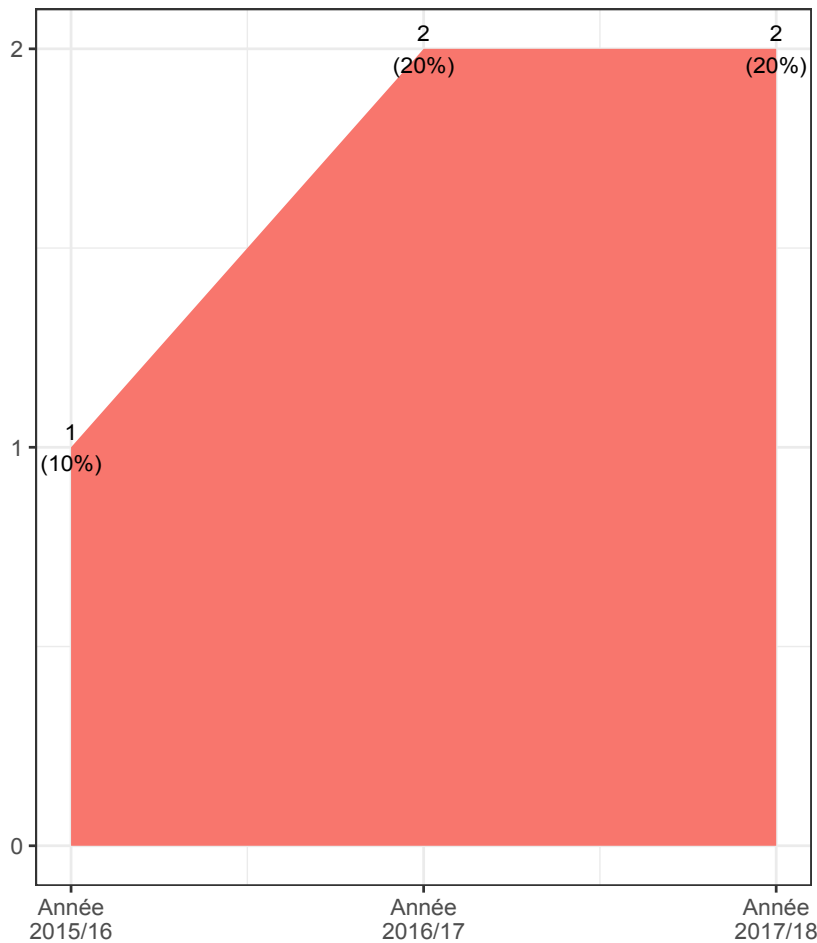
Diplômé(s) en poursuite d'études



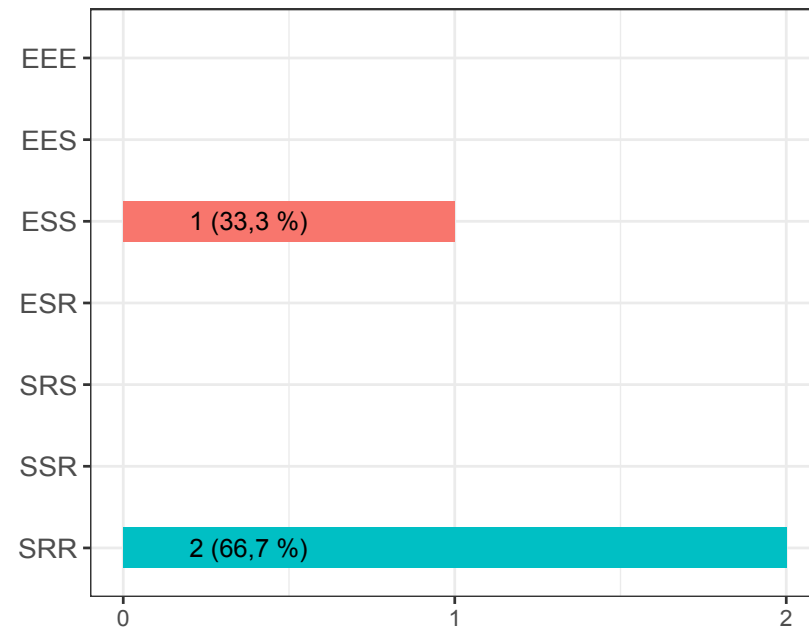
30

Taux de poursuite d'études

Poursuite d'études par année



Parcours



Parcours des diplômés lors des trois années d'études suivant l'obtention du DUT.

- E signifie qu'ils étaient en Poursuite d'études
- R signifie qu'ils étaient en Reprise d'études
- S signifie qu'ils étaient en Situation potentielle d'emploi (qu'ils étaient sur le marché du travail)

Par exemple : ESS signifie que le diplômé était en poursuite d'études la première année suivant l'obtention du DUT, puis les deux années suivantes sur le marché du travail.

Poursuite d'études - Année n+1



1

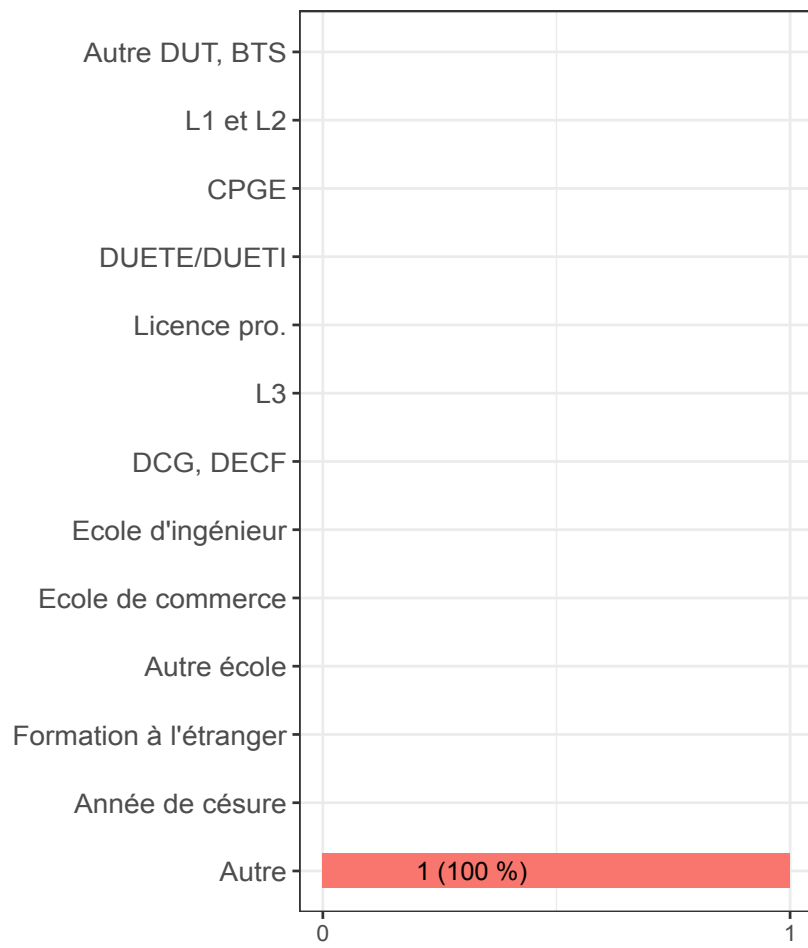
Poursuite d'études (10 %)



0

Poursuite d'études en alternance (0 %)

Type de formation



Formations suivies par type

Autre

Autres
Formations

Poursuite d'études - Année n+2



2

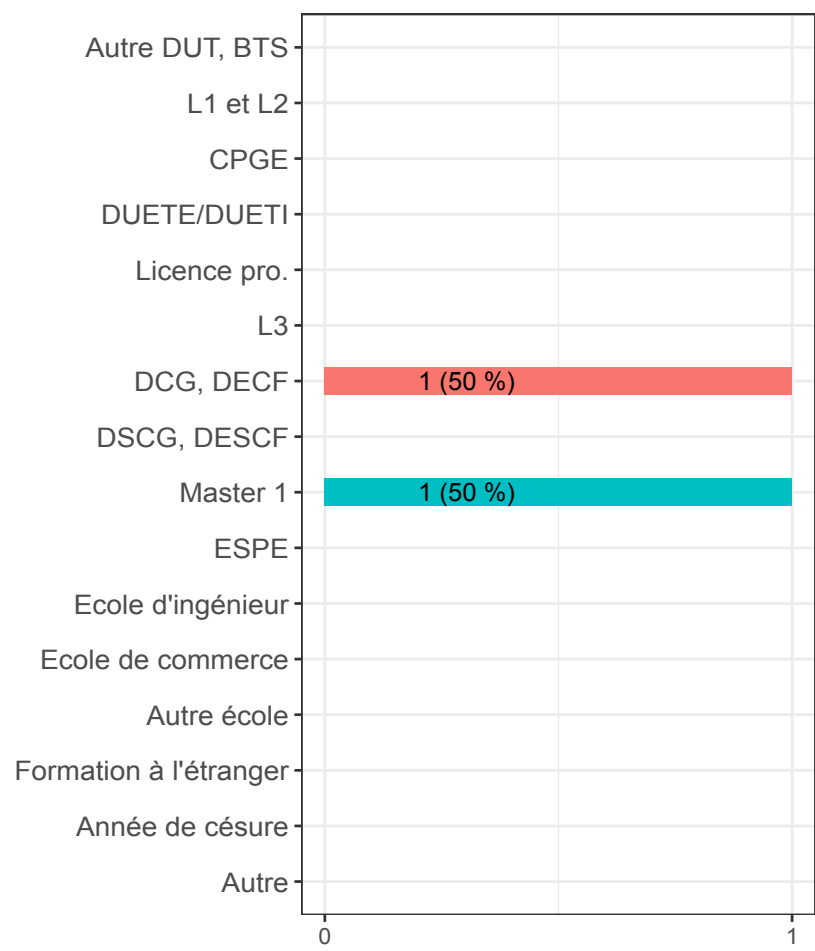
Poursuite d'études (20 %)



0

Poursuite d'études en alternance (0 %)

Type de formation



Formations suivies par type

DCG, DECF • Diplôme Comptabilité et gestion

Master 1 • Bachelor Responsable commercial et marketing

Autres Formations

Poursuite d'études - Année n+3



2

Poursuite d'études (20 %)



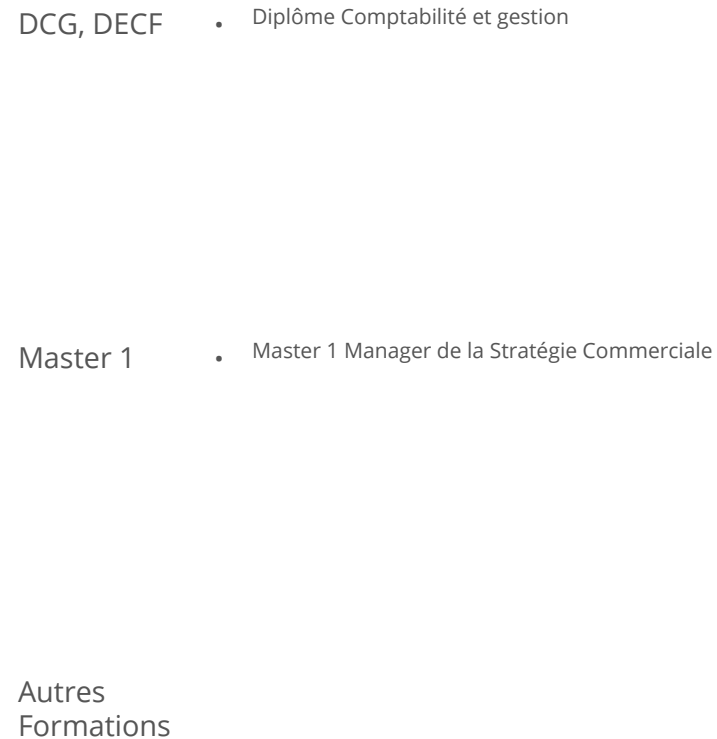
1

Poursuite d'études en alternance (50 %)

Type de formation



Formations suivies par type



Situation professionnelle

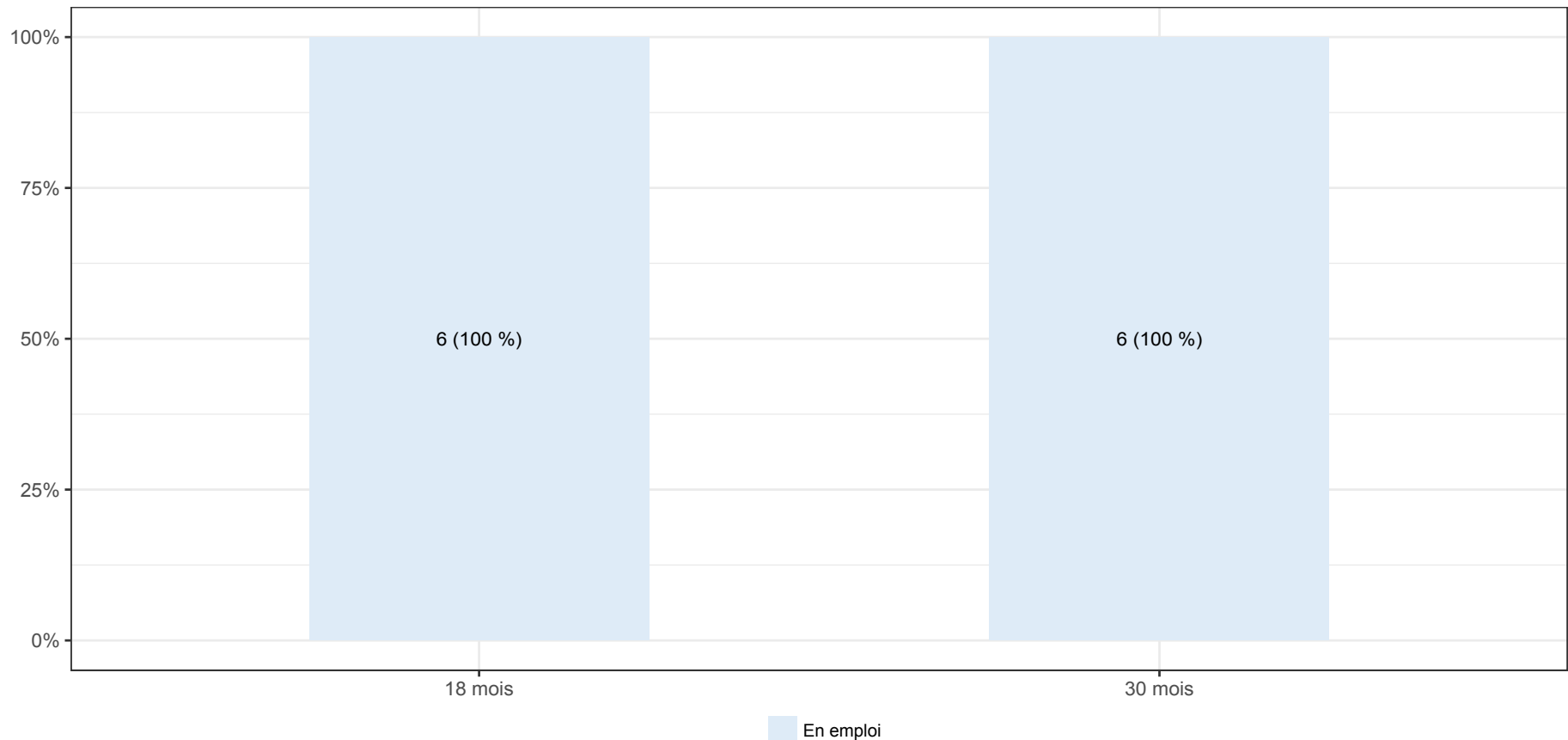


7

Diplômés en situation potentielle d'emploi (70 %)

Les indicateurs d'insertion professionnelle sont calculés à partir des diplômés s'étant présentés immédiatement et durablement sur le marché du travail suite à l'obtention du DUT. Ils n'ont donc pas poursuivi d'études (parcours SSS).

Situation professionnelle à 18 et 30 mois



Premier Emploi



6

Diplômés ayant occupé au moins un emploi (85,7 %)



3

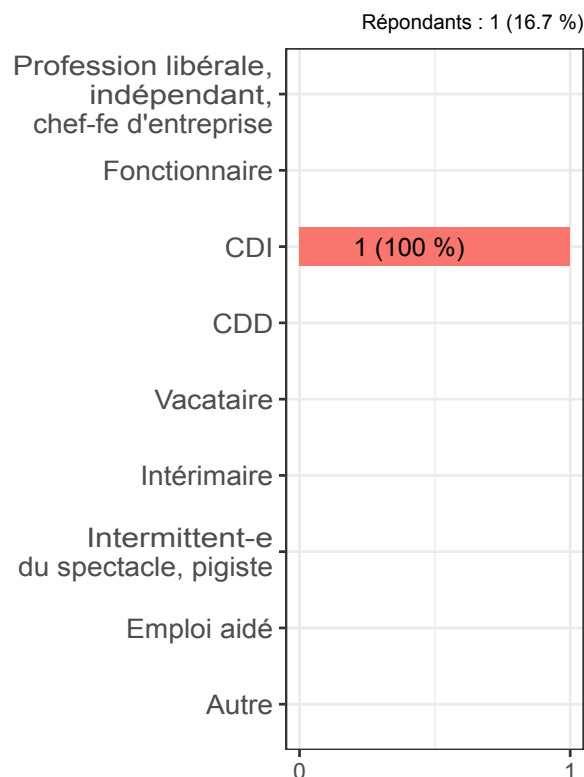
Durée médiane de recherche en mois

Type de contrat



100

Taux de CDI et assimilés

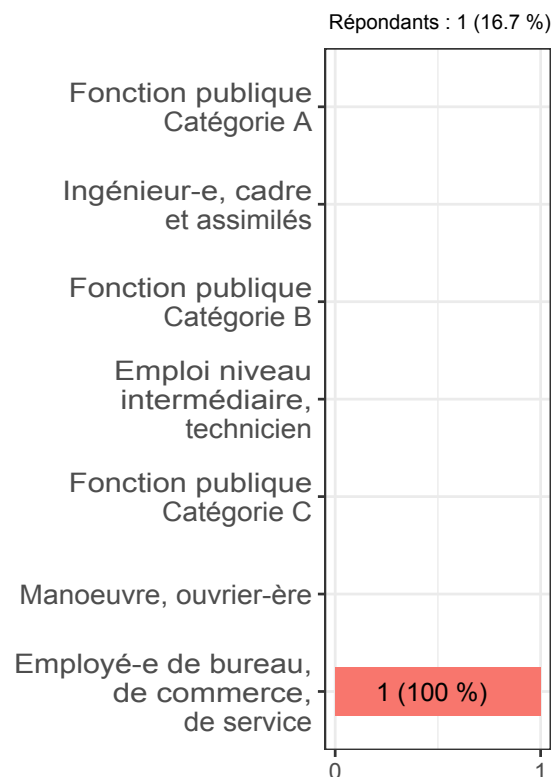


Niveau d'emploi



0

Taux d'emploi de niveau technicien



Temps de travail



0 %

Taux d'emploi à temps plein

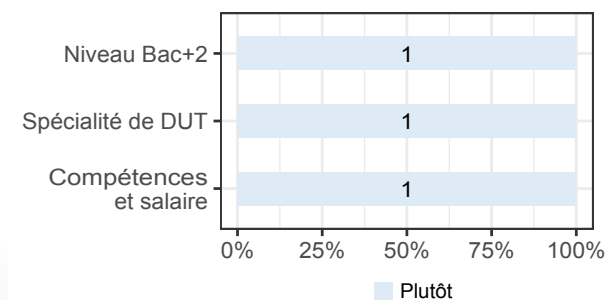
Salaire



NS

Salaire net médian¹

Adéquation emploi-formation



¹ Non significatif

Emploi à 18 mois



6

Diplômé(s) en emploi



100

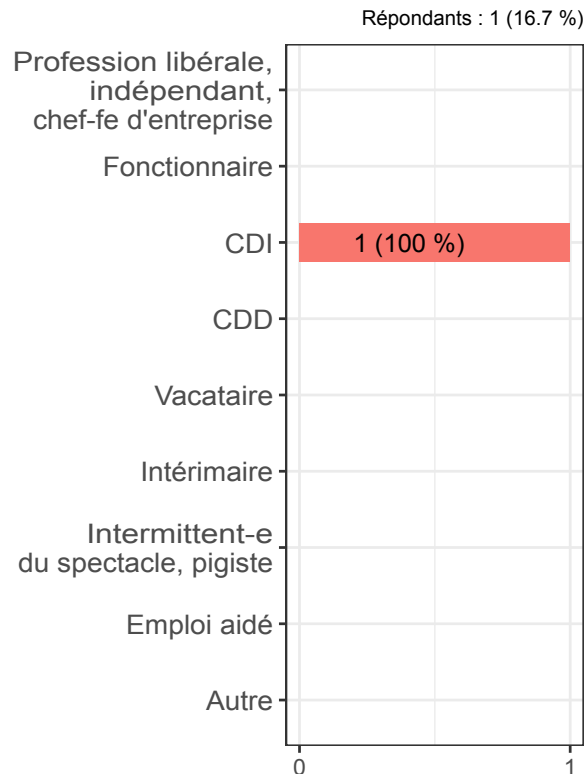
Taux d'insertion professionnelle¹

Type de contrat



100

Taux de CDI et assimilés

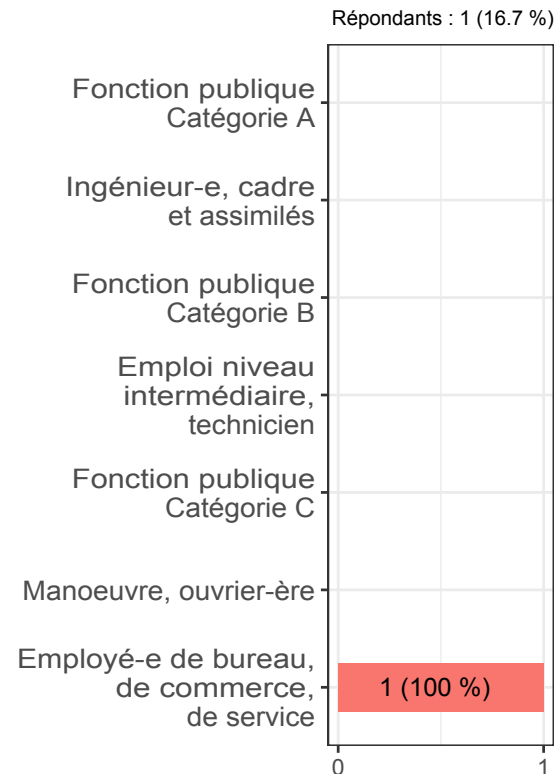


Niveau d'emploi



0

Taux d'emploi de niveau technicien



Temps de travail



0 %

Taux d'emploi à temps plein

Salaire



NS

Salaire net médian²

² Non significatif

¹ Diplômés en emploi / (Diplômés en emploi ou en recherche d'emploi)

Emploi à 30 mois (1)



6

Diplômé(s) en emploi



100

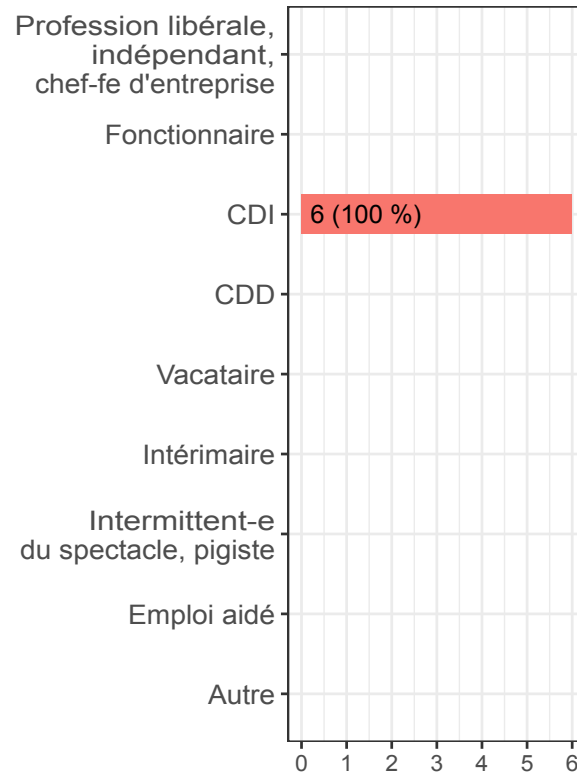
Taux d'insertion professionnelle¹

Type de contrat



100

Taux de CDI et assimilés

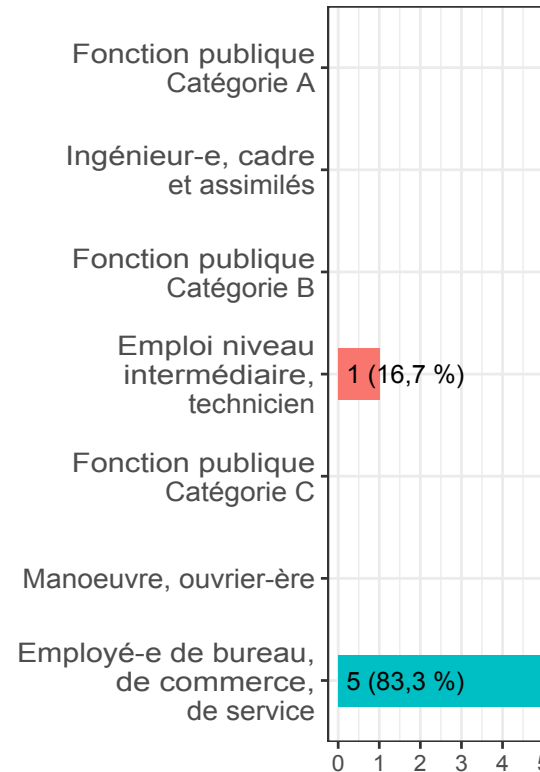


Niveau d'emploi



16,7

Taux d'emploi de niveau technicien



Temps de travail



66,7 %

Taux d'emploi à temps plein

Salaire



1 315

Salaire net médian²

² Primes incluses et pour un emploi à temps plein en France

¹ Diplômés en emploi / (Diplômés en emploi ou en recherche d'emploi)

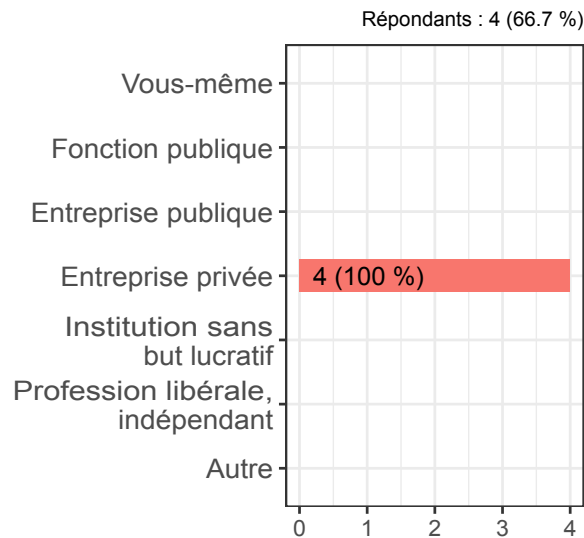
Emploi à 30 mois (2)

Intitulé et missions du poste

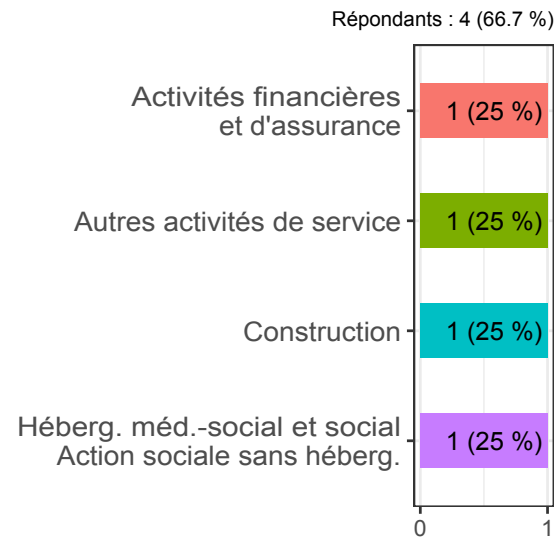
- **ASSISTANTE ADMINISTRATIVE** : Suivi des dossiers clients -Facturation -Gestion administrative de l'entreprise
- **Assistante de gestion** : #NOM?
- **Secrétaire** : Prise d'appel de rdv -gestion d'agenda
- **Comptable Majeurs Protégés** : - Rapprochement bancaire, saisie factures, réalisation de virements - Relationnel banque, application et justification ordonnances du Tribunal au niveau du Patrimoine des Majeurs Protégés (ouverture, clôtures de comptes) - Comptes
- **Gestionnaire indemnisation**
- **Conseiller clientèle particulier** : Gérer un portefeuille de client

Emploi à 30 mois (3)

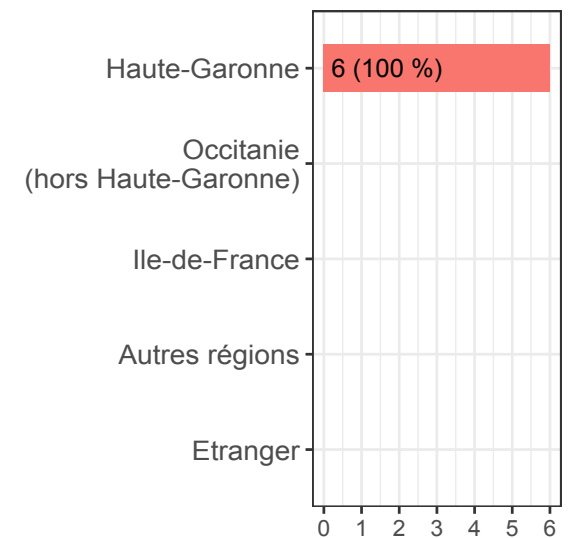
Type d'employeur



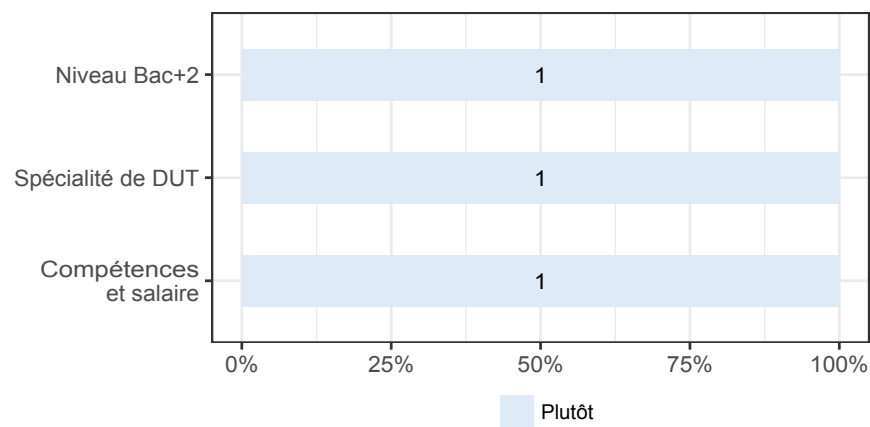
Secteur d'activité



Localisation



Adéquation emploi-formation



Perception de l'emploi

