

Université Montpellier 1

L'insertion des diplômés de la licence professionnelle

Droit et Science politique

Assistant juridique

Méthodologie d'enquête :

L'enquête a été réalisée à la demande du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche auprès des diplômés de l'Université Montpellier 1 ayant obtenu une licence professionnelle en 2008 sur leur situation au 1er décembre 2010.*

La passation du questionnaire a été effectuée par voie postale, par courriel et par téléphone auprès des étudiants diplômés.

Avec 99 répondants, le taux de participation pour cette enquête est de 63,1%.

✕ **La promotion diplômée de 2008 est composée d'un homme et de 19 femmes.**

L'âge moyen à la sortie du diplôme était de 21 ans et demi.

✕ **Parmi les 20 diplômés en 2008, 16 ont participé à l'enquête.**

✕ **9 d'entre eux ont déclaré avoir poursuivi des études au moins une année depuis la fin de leur licence professionnelle.**

✕ **Au 1er décembre 2010, 11 diplômés sont en emploi, 3 ayant déjà occupé un autre poste depuis l'obtention du diplôme.**

Le salaire moyen est de 1 360 euros net mensuel.

✕ **Au 1er décembre 2010, 4 diplômés sont à la recherche d'un emploi.**

L'un d'entre eux vient de finir un Master et cherche donc un emploi depuis 3 mois.

Les trois autres cherchent un emploi depuis 8 mois en moyenne.

Ils ont déjà tous occupé un emploi depuis l'obtention du diplôme.

La durée moyenne de ce premier emploi était de 16 mois.

✕ **Au 1er décembre 2010, un diplômé suit une formation.**

Septembre 2011

Contact: osipe@univ-montp1.fr

L'ensemble des résultats d'enquêtes sont disponibles sur le site du SCUIO-IP, rubrique "Enquêtes jeunes diplômés"
http://www.univ-montp1.fr/formation/information_orientation_et_insertion_professionnelle

* Selon une charte du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche, l'ensemble des observatoires de l'insertion professionnelle des étudiants doivent enquêter les diplômés 30 mois après l'obtention de leur licence pro. La date d'observation est fixée au 1er décembre 2010 pour la promotion 2007/2008.

Détails des postes occupés au 1er décembre 2010 par les diplômés de la Licence Professionnelle Assistant juridique

Nature de l'employeur	Secteur d'activité	Taille de l'entreprise	Lieu de l'emploi	Intitulé du poste	Missions principales	Statut, Type de contrat	Niveau de l'emploi	Responsabilité d'équipe	Temps partiel	Salaire net mensuel	Moyen d'obtention
Une entreprise privée	Activités financières et d'assurance	De 50 à 199	51	Agent administratif	Archivage papier.	Intérimaire	Employé de bureau, de commerce	Non	-	1 150 €	Suite à une mission d'intérim ou autre expérience professionnelle
Une entreprise privée	Activités immobilières	De 10 à 49	34	Assistante Relations Propriétaires	-	CDD	Employé de bureau, de commerce	Non	-	-	Grâce aux annonces via des sites Internet d'emploi
Une entreprise privée	Activités financières et d'assurance	De 10 à 49	98	Chargée de contentieux	Procédure de surendettement et procédure d'exécution.	CDD	Employé de bureau, de commerce	Non	-	1 402 €	Grâce à des relations personnelles
La fonction publique	Administration publique	De 10 à 49	34	Animatrice de programme	Animatrice d'un programme local de prévention des déchets sur 5 ans. Amélioration du tri et recyclage sur le territoire. Assistance sur la communication.	Emplois aidés (Contrat Initiative Emploi...)	Personnel de catégorie B	Non	-	1 131 €	Suite à une mission d'intérim ou autre expérience professionnelle
La fonction publique	Activités pour la santé humaine et action sociale	De 200 à 499	34	Documentaliste / Gérante de tutelles	Tâches administratives. Gestion documentaire. Protection des biens et de la personne.	CDD	Employé de bureau, de commerce	Non	-	1 163 €	Grâce aux annonces via des sites Internet d'emploi
La fonction publique	Enseignement	De 10 à 49	94	Professeur des écoles	Enseignement en école primaire.	Fonctionnaire	Personnel de catégorie B	Non	-	1 783 €	Suite à un concours de la fonction publique
Une entreprise privée	Commerce gros ou détail	De 200 à 499	34	Hôtesse de caisse	Accueil, encaissement et renseignement des clients.	CDI	Employé de bureau, de commerce	Non	90%	1 042 €	Grâce aux petites annonces dans la presse
Profession libérale ou indépendant	Activités de services administratifs, juridiques, comptables et de soutien aux entreprises	De 3 à 9	43	Secrétaire	Tâches de secrétariat, traitement et suivi des dossiers, rédaction des actes de procédure.	CDI	Employé de bureau, de commerce	Non	-	1 170 €	Suite à une candidature spontanée
Profession libérale ou indépendant	Activités de services administratifs, juridiques, comptables et de soutien aux entreprises	De 3 à 9	67	Secrétaire juridique	Secrétariat, frappe.	CDI	Employé de bureau, de commerce	Oui, 2 personnes	-	1 570 €	Suite à une candidature spontanée
Profession libérale ou indépendant	Activités financières et d'assurance	De 10 à 49	73	Assistant juridique	Approbation des comptes	CDD	Employé de bureau, de commerce	-	-	-	Par le Pôle Emploi
Une entreprise privée	Construction, génie civil	De 10 à 49	69	Assistant juridique	Veille juridique papier informatique. Suivi des marchés publics. Appels d'offres, rédaction des pièces administratives et contrats.	CDI	Emploi de niveau intermédiaire	Non	-	1 708 €	Par le Pôle Emploi