

# Les **emplois**, les **missions** et les **salaires** des diplômés de Licence professionnelle

L'UVSQ enquête chaque année les diplômés de licence professionnelle sur leur devenir. Les emplois, les missions et les salaires 30 mois après, sont renseignés ici.

**Métiers de la Gestion des ressources  
humaines : assistant parcours  
généraliste en ressources humaines**

**Promotions 2007-08 à 2018-19**



## Promotion 2018-19

### ■ Emplois et missions

**Responsable RH** : Paie, gestion des RH et du personnel

**Responsable formation** : Management d'équipe, développement des compétences et de la formation pour l'ensemble des collaborateurs, gestion des budgets liés à la formation

**Consultant** : Recrutement, développement d'un porte-feuille client

**Chargé de mission RH** : Reporting RH, gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, consolidation de données

**Chargé de mission RH** : Gestion des recrutements, mise en place de nouvelles instances internes, développement RH

**Chargé des RH (3)** : Gestion de la politique RH, de l'intérim et de l'administration du personnel, élaboration de la paie

**Chargé des des rémunérations, des avantages sociaux et du SIRH** : Gestion de la politique de rémunération et de projets SIRH, amélioration continue

**Chargé de recrutement et de la marque employeur** : Recrutement des cadres, diffusion d'offres, construction de la marque employeur

**Chargé de recrutement et de concours** : Gestion administrative du recrutement et des concours, gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

**Chargé de recrutement** : Recrutement, intégration des collaborateurs

**RH de proximité** : Recrutement, gestion des carrières (formation, mobilité, passage cadre...), accompagnement au quotidien (de droit du travail, management, discipline...)

**Assistant RH** : Gestion des intérimaires et de l'administratif, suivi des tableaux de bord

**Assistant RH** : Intégration de stagiaires et d'alternants, recensement des besoins de formation

**Assistant RH** : Établissement des contrats de travail, gestion de la mutuelle, recrutement

**Gestionnaire RH** : Gestion des collaborateurs, suivi des temps et de la responsabilité sociétale des entreprises

**Gestionnaire RH** : Gestion du personnel, facturation

**Gestionnaire de paie (2)** : Gestion de la paie, administration du personnel

**Gestionnaire de formation** : Gestion, planification, suivi administratif des formations et des dispositifs de remise à niveau

**Gestionnaire marketing et vente (Inside sales)** : Vente informatique

**Secrétaire** : Gestion des RH, des réservistes et du courrier

**Directeur de supermarché** : Management d'équipe, gestion des commandes et des relations client et fournisseur

**Photographe**

## 30 mois après le diplôme...



### ■ Salaire net mensuel (équivalent temps plein)

Salaire plafond

2 404 €

Salaire médian

1 900 €

28 500 €  
brut annuel

Salaire plancher

1 549 €

*La moitié gagne plus de 1 900 €. 80% des diplômés  
(17 sur 21) gagnent entre 1 549 € et 2 404 €.*

### ■ Majoration (prime, 13ème mois)

**10** perçoivent une majoration, **13** n'en perçoivent pas



*Non indiqué, effectifs insuffisants*



### Promotion 2017-18

#### ■ Emplois et missions

**Responsable RH** : Gestion individuelle et collective des collaborateurs, déploiement et animation des divers processus et projets RH, accompagnement du changement

**Responsable administratif** : Gestion des clients et des fournisseurs

**Manager reporting RH** : Analyse statistique de données RH, transmission des documents, rédaction

**Ressources Manager - Chargé de recrutement** : Sourcing, entretien téléphonique, suivi du processus candidat

**Consultant en recrutement** : Recrutement, sourcing, gestion commerciale

**Chef de projet numérique RH** : Digitalisation des services RH, innovation, gestion de projets RH

**Chargé des RH et de rémunération** : Gestion du portefeuille des paies, management opérationnel, développement RH

**Chargé de recrutement (3)** : Chasse des candidats, sourcing, analyse des besoins des managers, entretien, test de personnalité, coaching et placement dans les entreprises

**Chargé de mission RH** : Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, élaboration de la synthèse de l'année, suivi des actions du SIRH

**Chargé de mission administratif, RH et paie** : Gestion de la paie, suivi du SIRH, administration du personnel

**Chargé de développement RH \*** : Accompagnement des collaborateurs, conseil en évolution professionnelle, co-animation des réunions managériales, recrutement

**Coordinateur pédagogique** : Gestion des étudiants et des plannings, organisation des événements

**Assistant RH (3)** : Intégration des nouveaux arrivants, déploiement de projet RH, administration du personnel, formation, recrutement

**Assistant RH (Assistant Ressources Manager)** : Gestion des recrutements, du personnel et de la prestation

**Assistant - Chargé de recrutement et de gestion commerciale** : Recrutement, sourcing, développement et suivi commercial

**Assistant de formation** : Relance des managers quant à la formation interne, recensement et saisie de bulletins

**Gestionnaire RH** : Gestion de la médecine du travail, mise en place d'un service, administration du personnel

**Gestionnaire de paie et d'administration du personnel (4)** : Établissement des bulletins de paie mensuels, déclaration des charges sociales, conseil et information des clients en gestion sociale et en RH, mise en place des procédures, gestion des embauches et des contrats

**Gestionnaire formation** : Déploiement des formations des collaborateurs internes, conseil, enregistrement des habilitations des collaborateurs, relations avec les organismes, envoi des convocations

**Gestionnaire de paie** : Gestion de la paie et de la déclaration sociale nominative (DSN), interface avec les organismes sociaux (mutuelles, prévoyances)

**Gestionnaire de comptes marketplace** : Gestion des techniciens partenaires, création de devis, suivi client

**Gestionnaire Comptable** : Réalisation de la gestion des éléments comptables

**Gestionnaire administratif** : Gestion des techniciens, réalisation des contrats, réponse téléphonique

**Assistant d'éducation** : Encadrement d'enfants, aide aux devoirs, animation d'ateliers scolaires

*\* Emploi déjà occupé avant l'obtention de la LP*

## 30 mois après le diplôme...



### ■ Salaire net mensuel (équivalent temps plein)

Salaire plafond

2 267 €

Salaire médian

1 761 €

26 408 €  
brut annuel

Salaire plancher

1 470 €

*La moitié gagne plus de 1 761 €. 80% des diplômés  
(22 sur 27) gagnent entre 1 470 € et 2 267 €.*

### ■ Majoration (prime, 13ème mois)

15 perçoivent une majoration, 15 n'en perçoivent pas



177 € (médiane, nette mensuelle)

2 650 € (médiane, brute annuelle)

*30 mois après le diplôme...*



## Promotion 2016-17

### ■ Emplois et missions

**Référent en insertion professionnelle** : Expertise des personnes en situation de handicap, évaluation et compensation du handicap, animation des équipes pluridisciplinaires

**Juriste en droit social**

**Consultant SIRH** : Paramétrage de logiciel, recueil du besoin, suivi de projet

**Analyste des études fonctionnelles** : Gestion de projets bancaires, rédaction de spécifications fonctionnelles, réalisation d'études

**Partenaire commercial junior (Business partner junior)** : Accompagnement RH des équipes, responsabilité des formations, animation des relations sociales

**Chargé de développement RH** : Exploitation des entretiens individuels et professionnels, gestion des besoins de formation, collecte des souhaits de mobilité fonctionnelle

**Chargé de gestion RH** : Vérification des éléments variables de paie, suivi des dossiers santé, accompagnement des managers et des salariés dans leurs parcours (GPEC)

**Chargé de maîtrise d'ouvrage SIRH** : Gestion des SIRH, administration du personnel, mise en place d'un logiciel de gestion des formations et des habilitations

**Chargé de recrutement (2)** : Sourcing, publication d'annonces, entretien de recrutement, proposition d'embauche

**Chargé de recrutement \*** : Pilotage de projet de recrutement, administration du personnel

**Chargé de RH (2)** : Administration du personnel, recrutement, formation, gestion des relations sociales

**Gestionnaire de paie - Expert métier paie** : Gestion de la paie, assistance des entreprises

**Gestionnaire de paie et d'administration** : Gestion de la paie, de l'administratif et des rémunérations

**Gestionnaire de paie et de carrière** : Gestion de la paie et des carrières

**Gestionnaire RH**

**Technicien - Gestionnaire de paie**

*\* Emploi déjà occupé avant l'obtention de la LP*

## 30 mois après le diplôme...



### ■ Salaire net mensuel (équivalent temps plein)

Salaire plafond

2 300 €

Salaire médian

2 075 €

31 125 €  
brut annuel

Salaire plancher

1 500 €

*La moitié gagne plus de 2 075 €. 80% des diplômés  
(13 sur 16) gagnent entre 1 500 € et 2 300 €.*

### ■ Majoration (prime, 13ème mois)

9 perçoivent une majoration, 8 n'en perçoivent pas



**213 €** (médiane, nette mensuelle)

**3 188 €** (médiane, brute annuelle)



## Promotion 2015-16

### ■ Emplois et missions

**Responsable RH (2)** : Gestion des relations sociales et du personnel, accompagnement managérial, recrutement

**Responsable recrutement - Assistant commercial** : Recrutement, administration du personnel, contact client

**Responsable de service de scolarité** : Management d'équipe, gestion de la scolarité centrale et pédagogique, pilotage et suivi statistique

**Responsable de projet technique** : Mise en oeuvre et gestion des projets de formation technique en collaboration avec les experts métiers

**Coordinateur RH** : Analyse de données concernant la masse salariale

**Consultant en recrutement international** : Recrutement, sourcing, développement du chiffre d'affaires

**Consultant en recrutement** : Placement des intérimaires, gestion de la relation client, administration

**Cadre RH** : Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, des projets RH

**Cadre administratif paie** : Gestion de l'administration du personnel et de la paie

**Spécialiste développement RH** : Coordination des équipes de services administratifs de proximité, assistance au manager RH, responsabilité de la qualité du recrutement

**Pilote en conduite du changement et de projet SIRH** : Déploiement d'un nouvel outil pour la fonction RH, formation des acteurs et participation aux phases de test de l'outil

**Chef de projet formation** : Ingénierie de formation, mise à jour du catalogue de formations, reconnaissance des formateurs internes

**Chargé de recrutement (9)** : Recensement des besoins, rédaction et publication des offres, entretien de recrutement, reporting, suivi de l'intégration des collaborateurs, participation à l'amélioration des process RH

**Chargé des RH** : Recrutement, gestion du personnel et du processus disciplinaire

**Chargé de développement RH (3)** : Etablissement du plan de formation, certification, recrutement, suivi, intégration, gestion de la marque employeur

**Chargé de mobilité internationale** : Gestion des implantations et des expatriations

**Chargé de formation (2)** : Formation, recrutement, développement RH

**Gestionnaire administration du personnel** : Gestion des apprentis stagiaires, création des contrats d'apprentissage et des conventions de stage, gestion des tableaux de suivi

**Gestionnaire de paie (2)** : Réalisation de la paie, réponse aux attentes des salariés et gestion administrative

**Assistant RH** : Gestion de la paie, administration du personnel, accueil

## 30 mois après le diplôme...



### ■ Salaire net mensuel (équivalent temps plein)

Salaire plafond

2 400 €

Salaire médian

1 967 €

29 500 €  
brut annuel

Salaire plancher

1 650 €

*La moitié gagne plus de 1 967 €. 80% des diplômés  
(24 sur 30) gagnent entre 1 650 € et 2 400 €.*

### ■ Majoration (prime, 13ème mois)

16 perçoivent une majoration, 16 n'en perçoivent pas



**198 €** (médiane, nette mensuelle)

**2 969 €** (médiane, brute annuelle)



## Promotion 2014-15

### ■ Emplois et missions

**Directeur RH et juridique** : Veille du droit du travail, administration du personnel, gestion de carrières

**Responsable RH \*** : Administration du personnel, paie, élaboration et suivi du plan de formation

**Responsable RH** : Recrutement, gestion administrative, coordination

**Responsable RH** : Animation de direction, gestion et suivi des effectifs, déploiement et suivi de logiciel d'activité

**Responsable RH** : Gestion des conflits, entretien, suivi de dossiers

**Responsable RH et paie** : Gestion de la paie et de la comptabilité

**Responsable de recrutement (Talent acquisition)** : Recrutement, relation avec les écoles, communication

**Expert en rémunération et avantage (Compensation and Benefits Analyst)** : Gestion des rémunérations

**Consultant en maîtrise d'ouvrage SIRH** : Gestion de projet, conduite du changement

**Inspecteur du travail** : Contrôle de l'effectivité du droit, réalisation d'actions administratives, veille juridique

**Adjoint outil et process recrutement**

**Chef de projet SIRH** : Déploiement d'un outil RH auprès de clients grands comptes, paramétrage et formation à l'outil, relation client

**Chargé de gestion RH** : Gestion des alternants, des stagiaires et des recrutements externes en CDI

**Chargé de gestion RH** : Gestion des RH, suivi des relations sociales, co-animation de réseaux

**Chargé de mission RH** : Gestion du SIRH et des relations sociales

**Chargé de projet RH** : Coordination de projets RH et SIRH

**Chargé de recrutement** : Recrutement, animation de forums d'écoles et de salons, gestion administrative des embauches

**Chargé de recrutement (2)** : Sourcing, compréhension des besoins du client et sélection des candidats

**Chargé de recrutement et des relations écoles**

**Chargé de recrutement et d'intégration** : Encadrement de chargés de recrutement, recrutement, reporting

**Chargé des relations écoles** : Animation d'un portefeuille d'éco-cibles, gestion d'un programme à l'international, veille du droit autour des apprentis et des jeunes diplômés

**Gestionnaire administratif et paie** : Suivi de la paie, management des employés, suivi des contrats

**Gestionnaire de paie** : Réalisation des bulletins de paie, déclaration sociale et gestion du personnel

**Gestionnaire de paie junior** : Paie, administration du personnel, gestion des visites médicales

**Gestionnaire paie et administration du personnel** : Traitement des éléments variables de paie en conformité avec les règles en vigueur, gestion des dossiers des salariés

**Gestionnaire RH (3)** : Gestion de la paie et des formations, administration du personnel

**Gestionnaire RH : Rassemblement des informations nécessaires sur le candidat, l'école, le recruteur**

**Gestionnaire RH et paie** : Suivi de la paie, gestion et administration des RH, mise en place et suivi des contrats salariés

**Gestionnaire RH \*** : Gestion administrative du personnel et de projet

**Assistant chef de projet RH, SIRH et paie** : Déploiement de projets, conduite du changement, analyse des besoins

**Assistant RH** : Gestion de la formation, des visites médicales et de l'intérim

## 30 mois après le diplôme...



### ■ Emplois et missions

**Assistant RH** : Gestion des procédures d'entrée et de sortie, des heures et de l'administration du personnel

**Assistant administratif et pédagogique** : Gestion des absences, des notes et des syllabus

**Négociateur immobilier** : Négociation commerciale, relation clientèle

**Conseiller en assurances**

**Chargé de clientèle**

**Professeur en Economie, Droit, Gestion, Administration** : Préparation des cours, enseignement, suivi des stages

**Professeur des écoles** : Enseignement

**Employé au pair** : Garde d'enfants, échange culturel, pratique de l'Anglais

\* *Emploi déjà occupé avant l'obtention de la LP*

### ■ Salaire net mensuel (équivalent temps plein)

Salaire plafond

2 400 €

Salaire médian

1 950 €

29 250 €  
brut annuel

Salaire plancher

1 600 €

*La moitié gagne plus de 1 950 €. 80% des diplômés (30 sur 37) gagnent entre 1 600 € et 2 400 €.*

### ■ Majoration (prime, 13ème mois)

20 en perçoivent, 22 n'en perçoivent pas



179 € (médiane, nette mensuelle)

2 691 € (médiane, brute annuelle)



## Promotion 2013-14

### ■ Emplois et missions

**Responsable RH (2)** : Gestion administrative du personnel, mise en place de la politique RH de l'entreprise, réalisation de la paie, suivi du temps de travail et de l'absentéisme

**Référent RH** : Gestion du recrutement et des reportings

**Coordinateur RH** : Recrutement, formation, suivi de la santé et de la sécurité au travail

**Chef de projet amélioration continue de l'efficacité** : Réalisation de projets d'accompagnement, gestion du coût de la qualité des risques, coaching

**Représentant du personnel \*** : Défense du salarié

**Chargé de RH (2)** : Recrutement, administration du personnel

**Chargé de mission RH (2)** : Outillage et accompagnement des actions de développement RH, reconversion des demandeurs d'emplois et des personnes handicapées

**Chargé de projet RH** : Ecriture des processus RH, mise en place d'outils de suivi des demandes, garantie de la qualité du service RH

**Chargé de recrutement (4)** : Sourcing de candidats, présentation des CV pertinents, entretien physique et téléphonique, embauche

**Chargé de relation entreprise** : Recrutement, placement et suivi des alternants en entreprise

**Gestionnaire administratif des RH** : Gestion des embauches de cadres, des contrats et des déclarations préalables

**Gestionnaire paie et administration du personnel (2)** : Gestion des éléments variables et des soldes de tout compte, réalisation et vérification des bulletins de paie, déclaration sociale

**Gestionnaire carrière et paie** : Gestion des recrutements, suivi de carrière des agents et des paies

**Gestionnaire de formation et des contrats d'alternance** : Analyse des besoins de formation, ingénierie de formation et administration (inscription, suivi, achat et facturation, relation), recueil des besoins de recrutements en alternance (sourcing, sélection, établissement des contrats, suivi des jeunes, gestion des absences et de la vie du contrat jusqu'au départ de l'entreprise, enquête)

**Gestionnaire en administration du personnel** : Gestion des CDD, des accidents du travail et des absences des médecins

**Gestionnaire de paie (2)** : Saisie des éléments variables de la paie, gestion des éléments empêchant la bonne opérabilité

**Gestionnaire formation - Assistant du DRH** : Gestion du plan de formation, relation avec les organismes partenaires, calcul de budgets, gestion de la taxe d'apprentissage et des stagiaires, assistantat

**Assistant de direction - Chargé des RH**

**Assistant RH \*** : Gestion du logement et du budget, représentation du personnel

**Assistant RH**

**Assistant de formation et de recrutement** : Organisation logistique des formations, relation avec les écoles, diffusion des offres d'emploi

**Assistant paie** : Réponse aux salariés sur les question de paie, gestion administrative

**Assistant**

**Secrétaire administratif RH** : Suivi de dossier client (contrats de travail, attestations de salaires, maladie, déclaration préalable à l'embauche)

**Agent administratif** : Recrutement, gestion de la retraite et des carrière

## 30 mois après le diplôme...



### ■ Emplois et missions

**Agent administratif** : Création, rédaction des procédures et des modes opératoires qualité et sécurité, gestion des commandes pharmaceutiques, organisation des expéditions

**Ingénieur d'affaires** : Prospection, gestion des RDV

**Professeur des écoles** : Enseignement

**Serveur** : Service, aménagement de la salle de restaurant, accueil

\* *Emploi déjà occupé avant l'obtention de la LP*

### ■ Salaire net mensuel (équivalent temps plein)

Salaire plafond

2 300 €

Salaire médian

1 750 €

26 250 €  
brut annuel

Salaire plancher

1 360 €

*La moitié gagne plus de 1 750 €. 80% des diplômés (23 sur 29) gagnent entre 1 360 € et 2 300 €.*

### ■ Majoration (prime, 13ème mois)

23 en perçoivent, 13 n'en perçoivent pas



150 € (médiane, nette mensuelle)

2 250 € (médiane, brute annuelle)



## Promotion 2012-13

### ■ Emplois et missions

**Responsable de recrutement** : Recrutement des intérimaires, gestion administrative du personnel

**Responsable - Gestionnaire d'utilisation** : Paie, gestion du personnel et des contrats de travail

**Chef de projet RH adjoint** : Déploiement, gestion des recettes, conduite du changement

**Consultant SIRH** : Paramétrage de logiciel RH, formation client

**Coordinateur RH** : Gestion de la mobilité internationale, du recrutement et de la formation

**Correspondant RH** : Administration du personnel, gestion de la paie

**Conseiller carrière** : Gestion du processus de rémunération, du suivi des cadres et de la bourse de l'emploi

**Chargé de recrutement** : Gestion administrative, paie, recrutement

**Chargé de recrutement (3)** : Publication d'annonces, recherche de candidatures, CV et profils, entretien téléphonique et physique, envoi de dossiers de candidatures aux clients, débrief avec les managers, lancement de l'édition de contrats de travail,

**Attaché de recrutement** : Recrutement, gestion administrative des contrats, communication avec le client

**Chargé de gestion et de projet RH** : Accompagnement des managers, conseil RH

**Chargé de RH junior** : Gestion du personnel, de la formation, de la paie et de projet rh

**Chargé de RH** : administration du personnel et du recrutement

**Chargé d'études en contrôle de gestion sociale** : Pilotage des effectifs, de la masse salariale et du budget, reporting RH

**Rédacteur RH** : Formation, administration du personnel, gestion de projets transverses

**Chef comptable \*** : Elaboration du budget et du bilan financier, gestion de la trésorerie

**Comptable RH** : Gestion de la comptabilité générale, des paies et du déclaratif social

**Technicien RH - Technicien comptable** : Gestion du personnel et de la formation professionnelle, saisie comptable

**Gestionnaire RH** : Gestion de la paie et des virements, calcul de charges

**Gestionnaire RH** : Intervention dans le SIRH, gestion des temps et des activités, soutien au service paie

**Gestionnaire RH \*** : Gestion administrative du personnel, paie, recrutement

**Gestionnaire de paie - Conseiller RH** : Gestion de la paie et du social, traitement des charges sociales

**Gestionnaire de paie et d'administration du personnel (2)** : Gestion de l'administration et du plan de formation, mise à jour du SIRH, élaboration des contrats de travail, gestion de la paie

**Gestionnaire de paie junior** : Gestion des dossiers salariés, des maladies et des soldes de tout compte

**Gestionnaire prestations** : Paiement du complément de la sécurité sociale, relance de pièces justificatives, actualisation et mise à jour de données

**Gestionnaire (2)** : Etablissement des contrats et des fiches de paie, facturation et suivi de la TVA, gestion du personnel, suivi des organismes sociaux, recrutement

## 30 mois après le diplôme...



### ■ Emplois et missions

**Assistant RH (2)** : Administration du personnel, suivi de projet, gestion de la paie

**Assistant RH (2)** : Recrutement, coordination de formation, sourcing, assistantat administratif du DRH

**Assistant RH \*** : Paie, administration du personnel, reporting social

**Assistant DRH** : Gestion du personnel et de la formation, établissement de la paie

**Assistant du personnel et de la paie**

**Assistant paie RH** : Saisie et contrôle des variables de paie, gestion des arrêts de travail et des charges sociales

**Assistant fonctionnel SIRH** : Assistance sur les applications du SIRH des domaines de gestion administrative, paie et médical, participation au lancement de nouveaux logiciels, réponse aux demandes, communication des anomalies rencontrées et des demandes d'évolution, référence support, participation aux comités de projets

**Assistant de gestion** : Rédaction de contrats de travail, saisie des paies, administration du personnel

**Assistant** : Gestion des RH, Administration du personnel, gestion administrative de la formation

**Chargé de formation** : Ingénierie et mise en œuvre de la formation, recensement des besoins

**Gestionnaire formation** : Déploiement et gestion budgétaire du plan de formation

**Assistant de formation** : Orientation des auditeurs, gestion des cours et des examens, communication

**Chef de secteur** : Management d'équipe, gestion de la relation client, organisation et planification

**Chef d'une entreprise de commerce en ligne (Co-founder and Managing Director)** : Design, management et coordination d'opérations

**Professeur des écoles** : Transmission de savoir

**Employé administratif** : Gestion administrative de la clientèle, du personnel et de la formation

**Conseiller d'accueil** : Vente, accueil, gestion administrative

**Hôte d'accueil** : Gestion du standard, réception des appels, accueil des clients, gestion des interventions de sécurité

*\* Emploi déjà occupé avant l'obtention de la LP*

## 30 mois après le diplôme...



### ■ Salaire net mensuel (équivalent temps plein)

Salaire plafond

2 200 €

Salaire médian

1 600 €

24 000 €  
brut annuel

Salaire plancher

1 300 €

*La moitié gagne plus de 1 600 €. 80% des diplômés  
(35 sur 44) gagnent entre 1 300 € et 2 200 €.*

### ■ Majoration (prime, 13ème mois)

**31** perçoivent une majoration, **15** n'en perçoivent pas



**134** € (médiane, nette mensuelle)

**2 013** € (médiane, brute annuelle)



## Promotion 2011-12

### ■ Emplois et missions

**Responsable RH** : Gestion des formations, du personnel et du recrutement

**Responsable RH généraliste** : Paie et administration du personnel, gestion de carrières, management du climat social

**Responsable adjoint RH** : Plan de formation, recrutement, gestion du personnel

**Responsable formation** : Pilotage du plan de formation, gestion administrative et relation avec les partenaires sociaux

**Consultant recrutement**

**Cadre RH communication** : Etude RH, communication interne et externe, gestion des intérimaires et des apprentis

**Administrateur des RH**

**Chargé de mission RH (2)** : Recrutement, préparation des contrats et des dossiers administratifs, suivi des alternants, des stagiaires et des intérimaires, développement des process internes RH

**Chef de projet GRH** : Responsabilité d'un portefeuille de clients, réponse aux besoins, gestion d'un logiciel SIRH, proposition d'améliorations et résolution des anomalies

**Responsable administratif de la vie étudiante** : Gestion des étudiants, organisation du centre d'examens et management des équipes

**Consultant SAP paie** : Résolution de problèmes pour les gestionnaires paie, suivi des évolutions juridiques, paramétrage

**Coordinateur administratif** : Recrutement, suivi administratif, facturation

**Chargé de recrutement** : Gestion du recrutement et des reporting, organisation et participation aux événements recrutement

**Chargé de relations sociales** : Relation avec les instances représentatives du personnel, organisation des élections, gestion de l'environnement du travail

**Chargé de développement RH** : Recrutement, management et formation

**Chargé de mission handicap**

**Chargé de mobilité** : Développement de site internet, accompagnement de projet mobilité

**Contrôleur de gestion sociale**

**Gestionnaire RH (2)** : Formation, gestion de l'absentéisme, gestion administrative du personnel

**Gestionnaire formation** : Gestion du plan de formation, du Droit Individuel de Formation et des contrats de professionnalisation

**Gestionnaire administratif - Collaborateur en inspection et protection de l'enfance** : Instruction et aide à la décision, gestion administrative

**Assistant RH (2)** : Paie, administration du personnel et formation

**Assistant RH** : Gestion des congés, gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (pyramide des âges, diplôme), administration RH (courrier, compte-rendu)

**Assistant RH** : Gestion des entrées et sorties des collaborateurs, des contrats de travail et de la mutuelle

**Assistant du personnel**

**Assistant commercial** : Recrutement, réalisation des contrats et de la gestion administrative

**Assistant formation**

**Assistant administratif**

## 30 mois après le diplôme...



### ■ Emplois et missions

**Chargé de la délivrance de cartes grises** : Traitement des dossiers des usagers, enregistrement informatique, accueil au guichet

**Assistant de vie scolaire** : Accompagnement d'élèves en situation de handicap, aide à la gestion de l'école

**Ouvrier spécialisé en aménagement paysager** : Création, réalisation et entretien de jardins

### ■ Salaire net mensuel (équivalent temps plein)

Salaire plafond

2 100 €

Salaire médian

1 765 €

26 475 €  
brut annuel

Salaire plancher

1 383 €

*La moitié gagne plus de 1 765 €. 80% des diplômés (22 sur 28) gagnent entre 1 383 € et 2 100 €.*

### ■ Majoration (prime, 13ème mois)

17 en perçoivent, 13 n'en perçoivent pas



150 € (médiane, nette mensuelle)

2 250 € (médiane, brute annuelle)



## Promotion 2010-11

### ■ Emplois et missions

**Responsable RH (2)** : Recrutement, formation, rémunération

**Responsable développement RH** : Mobilité, recrutement, relation écoles

**Responsable recrutement** : Recrutement des intérimaires et gestion administrative

**Chargé de RH (2)** : Gestion de plans de départ volontaire et de la mobilité des salariés

**Chargé d'études RH** : Animation du réseau RH, suivi du plan stratégique RH

**Cadre RH et paie** : Gestion de la paie et des arrêts maladie, management

**Chargé de recrutement (5)** : Sourcing, entretien, administration du personnel, gestion des annonces

**Chargé de recrutement (2)** : Recrutement de nouveaux collaborateurs, gestion des apprentis et des arrivants, relation avec les écoles

**Chargé de recrutement et de développement RH** : Recrutement des équipes, gestion de la mobilité interne, développement de carrière

**Chargé de recrutement et de relations écoles** : Relation écoles, partenariat, recrutement et gestion de projets

**Chargé de gestion du personnel** : Entretien, animation, administration, paie et déclaration

**Chargé de formation et de recrutement** : Gestion de la formation professionnelle et du recrutement

**Chargé de formation** : Organisation de formations métiers, mise en place du plan de formation, communication interne

**Chargé de formation continue** : Constitution et exécution du plan de formation, suivi qualitatif et quantitatif

**Formateur** : Enseignement, formation

**Assistant RH (6)** : Administration du personnel, recrutement, formation, paie, communication

**Assistant RH (2)** : Administration du personnel, gestion disciplinaire, préparation des instances représentatives du personnel, support relations sociales

**Assistant RH** : Gestion des plans de formation, des stagiaires et des dossiers d'entretien

**Assistant RH - Gestionnaire de paie** : Assistance RH, paie, reporting

**Gestionnaire RH (2)** : Préparation des élections professionnelles, gestion de pan social, administration du personnel

**Gestionnaire RH** : Gestion de l'intérim, administration RH

**Gestionnaire paie et administration du personnel** : Gestion RH, traitement de la paie, déclaration post-paie

**Gestionnaire de paie (4)** : Etablissement des bulletins de paie, des charges et des soldes de tout compte, déclaration des charges sociales, conseil aux clients sur la législation

**Gestionnaire des expatriés** : Gestion logistique des départs en expatriation et des formalités VISA

**Gestionnaire paie et maladie** : Relation clients, gestion maladie, relance sécurité sociale

**Technicien RH** : Gestion du personnel, pré-paie

**Technicien paie** : Saisie de la paie, gestion administrative, déclaration sociale

**Assistant administratif et RH** : Gestion des contrats de travail, suivi du budget des travaux et des dossiers du personnel

**Adjoint administratif** : Gestion financière, établissement de factures, réception de montants

**Assistant administratif** : Classement, courrier, saisie

## 30 mois après le diplôme...



### ■ Emplois et missions

**Assistant** : RH, gestion, comptabilité

**Assistant** : Placement d'intérimaires dans le médical et le paramédical, recrutement, relance commerciale

**Assistant formation et gestion prévisionnelle des métiers et des compétences** : Développement, gestion de la formation médicale, mise en place de la formation institutionnelle

**Assistant formation et recrutement** : Formation professionnelle des salariés, sourcing, entretien

**Chef de pôle** : Management d'équipe, amélioration de la performance

**Community Manager** : Gestion de communautés sur les réseaux sociaux, modération, veille

**Acheteur projet** : Achat, expédition, reporting

**Accessoiriste de plateau** : Conception et réalisation d'accessoires, mise en place de décors et d'accessoires, montage de décors

**Garde d'enfants**

### ■ Salaire net mensuel (équivalent temps plein)

Salaire plafond

2 200 €

Salaire médian

1 630 €

24 450 €  
brut annuel

Salaire plancher

1 350 €

*La moitié gagne plus de 1 630 €. 80% des diplômés (42 sur 53) gagnent entre 1 350 € et 2 200 €.*

### ■ Majoration (prime, 13ème mois)

36 en perçoivent, 18 n'en perçoivent pas



147 € (médiane, nette mensuelle)

2 206 € (médiane, brute annuelle)



## Promotion 2009-10

### ■ Emplois et missions

**Responsable RH** : Rédaction des contrats de travail et des déclarations, gestion des plannings

**Responsable recrutement** : Recrutement, délégation, gestion administrative

**Chargé de mission RH (2)** : Harmonisation des accords au sein de la société, conseil RH

**Chargé de mission RH** : Administration du personnel, gestion de la paie, du recrutement et de la formation

**Chargé de recrutement et de gestion administrative du personnel** : Recrutement, rédaction des contrats, suivi de la vie du salarié

**Chargé de recrutement international** : Recrutement par approche directe

**Adjoint administratif du personnel** : Gestion du personnel et de leur carrière, maîtrise administrative

**Assistant RH - Chargé de recrutement** : Recrutement, relation avec les cabinets de recrutement

**Assistant RH (8)** : Administration RH, recrutement, formation et gestion du personnel (contrats de travail, retraites, départs), préparation de la paie

**Assistant RH** : Gestion de l'information professionnelle, communication interne, organisation événementielle et recrutement

**Gestionnaire RH (3)** : Formation, gestion des relations sociales, recrutement

**Gestionnaire RH** : Gestion du personnel et de la paie

**Gestionnaire de paie (7)** : Administration du personnel, saisie des données, réalisation des paies et vérification des virements, gestion des charges sociales

**Gestionnaire de paie - Assistant comptable** : Gestion sociale et comptable (paie, déclaration)

**Gestionnaire administratif du personnel (2)** : Gestion de la paie et des contrats de travail

**Assistant paie** : Gestion de la paie, administration du personnel

**Adjoint de direction** : Formation, recrutement

**Assistant de direction** : Assistance au DRH, mise en place de la couverture santé, aide à la formation des conseillers carrière

**Assistant administratif** : Gestion administrative et RH

**Assistant du chef du service du personnel** : Gestion de la paie et du personnel, formation

**Assistant du personnel** : Gestion administrative des contrats, suivi des sanctions

**Collaborateur comptable** : Gestion de la paie et de la comptabilité

**Chef de projet formation** : Suivi et déploiement des projets du groupe, gestion des relations internes

**Conseiller emploi-formation** : Aide au recrutement, accompagnement et suivi des demandeurs d'emplois, bilan statistique sur l'emploi

**Gestionnaire de formation** : Mise en place du plan de formation, gestion des DIF/CIF, conseil

**Assistant de formation** : Conseil sur les formations, participation à la création de référentiels

**Technicien de recherche et de formation** : Gestion de l'administration, de la paie et des opérations collectives

**Chef de projet** : Création d'un intranet, développement de l'extranet, rédaction, organisation interne du personnel

## 30 mois après le diplôme...



### ■ Emplois et missions

**Répétiteur à domicile** : Contrôle du travail des élèves, approfondissement, communication avec la famille

**Coach** : Accompagnement à l'arrêt du tabac, animation d'entretiens individuels

**Guichetier** : Distribution de courrier, gestion bancaire, vente

**Conseiller d'accueil** : Conseil bancaire, accueil, vente de produits

**Vendeur** : Conseil clientèle, vente, gestion

**Employé de magasin** : Conseil clientèle sur les produits, mise en place d'offres promotionnelles, gestion de l'approvisionnement

### ■ Salaire net mensuel (équivalent temps plein)

Salaire plafond

2 350 €

Salaire médian

1 666 €

24 990 €  
brut annuel

Salaire plancher

1 300 €

*La moitié gagne plus de 1 666 €. 80% des diplômés (38 sur 47) gagnent entre 1 300 € et 2 350 €.*

### ■ Majoration (prime, 13ème mois)

**33** en perçoivent, **15** n'en perçoivent pas



**167 €** (médiane, nette mensuelle)

**2 500 €** (médiane, brute annuelle)



## Promotion 2008-09

### ■ Emplois et missions

**Chargé de projet RH** : Mise en place d'une nouvelle classification, détection des potentiels, benchmark de rémunération

**Responsable RH** : Recrutement, formation, paie

**Chargé de mission RH (2)** : Recrutement, relation avec les écoles, formation, gestion du pôle intérim

**Conseiller en recrutement** : Recrutement, gestion commerciale et du personnel

**Chargé d'administration du personnel** : Recrutement, marketing

**Chargé de recrutement** : Lien intermédiaire entre les entreprises et les personnes à la recherche d'emploi

**Assistant recrutement** : Recherche sur les job-board des CV, assistance administrative aux managers

**Adjoint administratif en gestion des RH (2)** : Recrutement des agents, conseil, administration

**Chargé de RH** : Aide au droit social

**Assistant RH (4)** : Administration du personnel, gestion de la paie et du GPEC, communication internet, recrutement

**Assistant RH** : Encadrement des intérimaires de l'entreprise, gestion de la partie communication

**Correspondant RH**

**Collaborateur social** : Gestion de la paie des salariés

**Gestionnaire RH (2)** : Gestion des maladies et des dossiers de retraite

**Chargé de gestion du personnel** : Gestion de la paie, administration du personnel

**Gestionnaire de paie (6)** : Gestion de la paie et de la carrière, administration du personnel, établissement des bulletins de paie

**Gestionnaire de paie** : Création des contrats, réalisation des soldes de tout compte, saisie des éléments variables de la paie, gestion des maladies

**Gestionnaire du personnel** : Gestion de la paie et des carrières

**Gestionnaire prestations prévoyance** : Gestion des arrêts maladie

**Formateur RH** : Assistance au chef de projet, déploiement du logiciel RH, formation des utilisateurs

**Responsable formation continue** : Gestion d'un organisme de formation

**Conseiller en formation continue** : Pilotage de dispositifs de formation pour adultes

**Coordinateur de formation** : Gestion administrative et formation

**Chargé de l'emploi et de la formation** : Réalisation de plan de formation prévisionnel

**Chargé de formation** : Déploiement du plan de formation

**Gestionnaire formation** : Formation, gestion logistique et budgétaire

**Assistant formation grands comptes** : Administration, conseil, accompagnement

**Chargé d'affaires juridiques** : Recouvrement

**Négociateur immobilier** : Prospection, relation clients, vente de biens immobiliers

## 30 mois après le diplôme...



### ■ Salaire net mensuel (équivalent temps plein)

Salaire plafond

2 200 €

Salaire médian

1 800 €

27 000 €  
brut annuel

Salaire plancher

1 400 €

*La moitié gagne plus de 1 800 €. 80% des diplômés  
(26 sur 33) gagnent entre 1 400 € et 2 200 €.*



## Promotion 2007-08

### ■ Emplois et missions

**Responsable RH (2)** : Déploiement de la politique RH du groupe, gestion du personnel, des paies et du recrutement

**Consultant RH (3)** : Recrutement, suivi, conseil aux entreprises et aux particuliers

**Chargé des RH (3)** : Administration du personnel, gestion des conflits, des instances représentatives et de la politique de rémunération, formation

**Chargé de mission RH** : Création d'un référentiel emploi, gestion des entretiens annuels, participation aux enquêtes de rémunération

**Assistant RH (4)** : Administration du personnel, gestion de l'intérim, de la formation, du recrutement, de la paie, accueil

**Assistant gestionnaire RH** : Gestion des absences (maladies, AT, congés, pointage) et de la médecine du travail, support de la paie

**Responsable paie et reporting social** : Management d'une équipe

**Assistant du DRH** : Recrutement, suivi disciplinaire, gestion d'accords (CE)

**Collaborateur RH** : Traitement de la paie, administration du personnel, veille sur la législation sociale

**Gestionnaire de contrat de travail** : Gestion de la paie, de l'historique de carrière et des temps de travail

**Contrôleur de gestion (1)** : Contrôle de la gestion sociale

**Collaborateur social** : Chargé de la paie, du droit du travail et du service commercial

**Assistant de direction - technicien supérieur** : Secrétariat, gestion de la paie, des contrats en CDD et des plannings horaires

**Gestionnaire RH (3)** : Recrutement, administration du personnel, gestion de la rémunération, des campagnes d'augmentation, formation

**Médiateur chargé des relations entreprises** : Gestion des conflits, veille et information sur les contrats de travail et la législation en vigueur, visite et médiation en entreprise, puis suivi et accompagnement

**Analyste de gestion (Talent Management Analyst)** : Gestion des processus de promotion et de la mobilité internationale, optimisation des processus, organisation et présentation de foires aux carrières à destination de tous les salariés

**Chargé de recrutement** : Prise en charge du sourcing, du recrutement et de la formation professionnelle, animation de forums de recrutement

**Attaché de direction** : Gestion de dossiers stratégiques et politiques de développement, communication externe

**Assistant d'agence d'intérim** : Accueil et recrutement de travailleurs intérimaires, démarchage, émission de contrats de travail

**Assistant formation** : Gestion de la formation professionnelle

**Assistant marketing manager** : Achat, approvisionnement, formation et communication

**Assistant administratif**

**Enseignant** : Cours d'Economie, de Droit, de Communication et d'Informatique

## 30 mois après le diplôme...



### ■ Salaire net mensuel (équivalent temps plein)

Salaire plafond

2 267 €

Salaire médian

1 735 €

26 025 €  
brut annuel

Salaire plancher

1 230 €

*La moitié gagne plus de 1 735 €. 80% des diplômés  
(26 sur 32) gagnent entre 1 230 € et 2 267 €.*