

# LE DEVENIR DES DIPLÔMÉS DE MASTER UVSQ 2019-2020

*Enquête menée auprès de la promotion des diplômés 2020, 30 mois après l'obtention du diplôme. Ces données sont représentatives de la situation des répondants au 1er décembre 2022.*

**Mention Culture et communication**  
**► Parcours Gestion de l'archivage**  
**(GDA)**



## LA PROMOTION 2019-2020



8 en formation initiale classique, 1 en formation continue et VAE

5 Bac ES, 3 Bac L, 1 Bac Techno

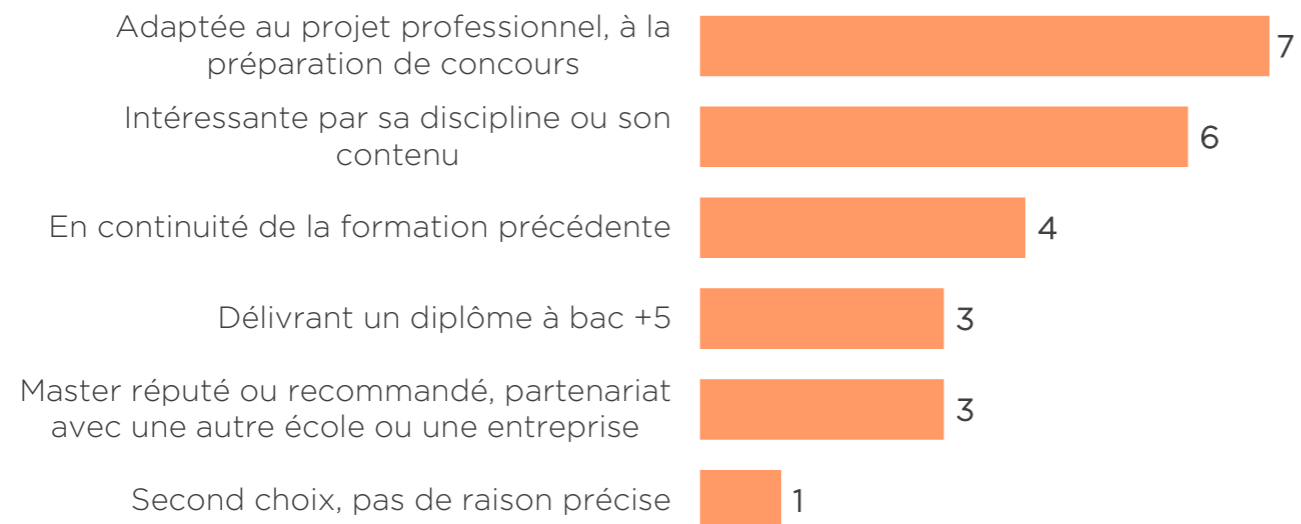
5 femmes, 4 hommes

Age médian\* à l'obtention du diplôme : 24 ans

\*la moitié a 24 ans (sur 9 répondants)

### ■ Choix de la formation\*

\*Les diplômés ont pu indiquer plusieurs raisons pour le choix de cette formation.



### ■ Recommandation de la formation

9 la préconisent

### ■ Projet professionnel

6 en termes de métier

2 en termes de secteur

1 sans projet

▶ 8 ont vu leur projet conforté par la formation

## LES PARCOURS D'ÉTUDES

### ■ Poursuite d'études

Certains ont pu suivre plusieurs formations de 2020-21 à 2022-23.

Entre l'obtention du diplôme de Master et le moment de l'enquête,

**Aucun** diplômé n'a poursuivi ou repris ses études

## L'ACCÈS À L'EMPLOI

(hors alternance et financement d'études)

### ■ Temps médian\* d'accès au 1er emploi

2 mois (sur 9 répondants)

\*La moitié a obtenu son 1er emploi 2 mois après le diplôme

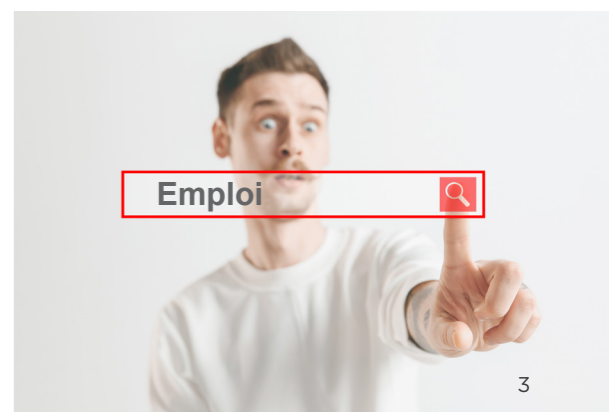
### ■ Nombre d'emplois depuis le Master

4 ont exercé un seul emploi

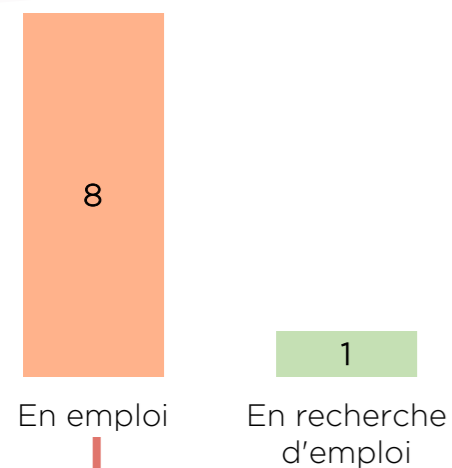
3 ont exercé 2 emplois

2 ont exercé 3 emplois ou plus

Emploi



## LA SITUATION AU 1er DÉCEMBRE 2021



■ A 18 MOIS

← " 6 diplômés occupent le même emploi 30 mois après l'obtention de leur Master, qu'à 18 mois „ →

### ZOOM SUR L'EMPLOI (hors alternance et job étudiant)

■ **Type de contrat**  
CDD - Intérim : 6  
CDI - Fonctionnaires : 2

■ **Temps de travail**  
Temps plein : 8

■ **Salaire net mensuel, avec majoration mensuelle\*** (primes, indemnités)  
- équivalent temps plein - \*Avant imposition à la source



La moitié gagne plus de 1 720 €. 80% des diplômés (6 sur 7) gagnent entre 1 500 € et 1 900 €.

■ **Majoration annuelle** (primes, indemnités, 13ème mois, heures supplémentaires)  
1 en perçoit, 7 n'en perçoivent pas

↓  
Non indiqué, effectifs insuffisants

## LA SITUATION AU 1er DÉCEMBRE 2022



■ A 30 MOIS

### ZOOM SUR L'EMPLOI (hors alternance et job étudiant)

■ **Type de contrat**  
CDD - Intérim : 6  
CDI - Fonctionnaires : 3

■ **Temps de travail**  
Temps plein : 9

■ **Salaire net mensuel, avec majoration mensuelle\*** (primes, indemnités)  
- équivalent temps plein - \*Avant imposition à la source



La moitié gagne plus de 1 840 €. 80% des diplômés (6 sur 8) gagnent entre 1 600 € et 2 276 €.

■ **Majoration annuelle** (primes, indemnités, 13ème mois, heures supplémentaires)  
3 en perçoivent, 6 n'en perçoivent pas

↓  
Non indiqué, effectifs insuffisants



## L'EMPLOI À 30 MOIS AU 1ER DÉCEMBRE 2022

### ■ Niveau

Cadres et professions intellectuelles supérieures : **9**

### ■ Employeur

Public, semi-public : **8**  
Privé : **1**

### ■ Localisation

Ile-de-France (hors Paris) : **5**  
Paris : **4**

### ■ Mode d'obtention\*

Par candidature spontanée : **3**  
A la suite d'un emploi, d'un stage ou d'une alternance (promotion, transformation contrat) : **3**  
Par relations professionnelles : **3**  
Grâce à une annonce : **2**

*\*Les diplômés ont pu indiquer plusieurs modes d'obtention.*

### ■ Secteur d'activité

Administration publique : **7**  
Santé humaine et action sociale : **1**  
Conseil, ingénierie et études : **1**

### ■ Adéquation de l'emploi

- Avec le domaine de formation : **8**
- Avec un niveau Bac+5 : **6**

→ En définitive :

- **8** sont satisfaits de leur emploi
- **2** recherchent un autre emploi

### ■ Satisfaction dans l'emploi

- Des conditions de travail : **9**
- Des missions : **9**
- Du niveau de responsabilité : **8**
- Du niveau de rémunération : **7**



Emplois ? Missions ?



### ■ Emplois et missions

**Chef adjoint des archives** : Formation, gestion des archives, valorisation  
**Archiviste - Responsable des archives** : Etat des lieux, reprise de la collecte et des éliminations, formation des services

**Archiviste - Assistant de conservation** : Accueil du public en salle de lecture, création de dossiers documentaires, gestion de la bibliothèque et des communications, traitement de fonds d'archives

**Archiviste \*** : Communication des fonds d'archives, gestion des versements, élimination d'archives papier, mise en place de l'archivage numérique

**Archiviste (2)** : Collecte et classement des archives de différents services, conservation ou destruction des archives, communication des archives en interne ou en externe

**Archiviste** : Communication et valorisation des archives, gestion des recherches par courrier ou courriel

**Spécialiste d'outils de gestion documentaire et d'archivage** : Pilotage et gestion des outils d'archivage électronique

**Chargé de suivi d'archivage électronique** : Construction du système d'archivage électronique, veille de la conformité légale

*\* Emploi déjà occupé avant l'obtention du Master*

*Pour consulter l'ensemble des emplois et missions de la formation Culture et communication parcours Gestion de l'archivage (GDA) occupés depuis 2008, cliquez [ici](#).*