

L3 Droit (Pau) / Liste de métiers

Source : Enquête avril 2015 auprès des diplômés de 3ème année de Licence - Contact : Observatoire Des Etudiants (Agnès Binet) / ode@univ-pau.fr / 05.59.40.70.53
 Dernière mise à jour : 04/09/15

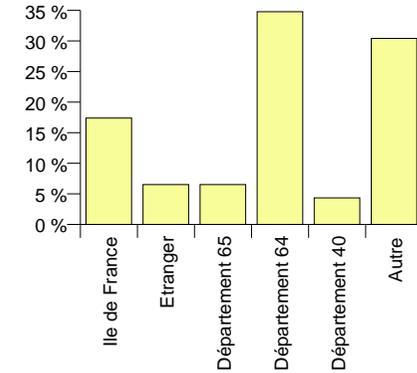
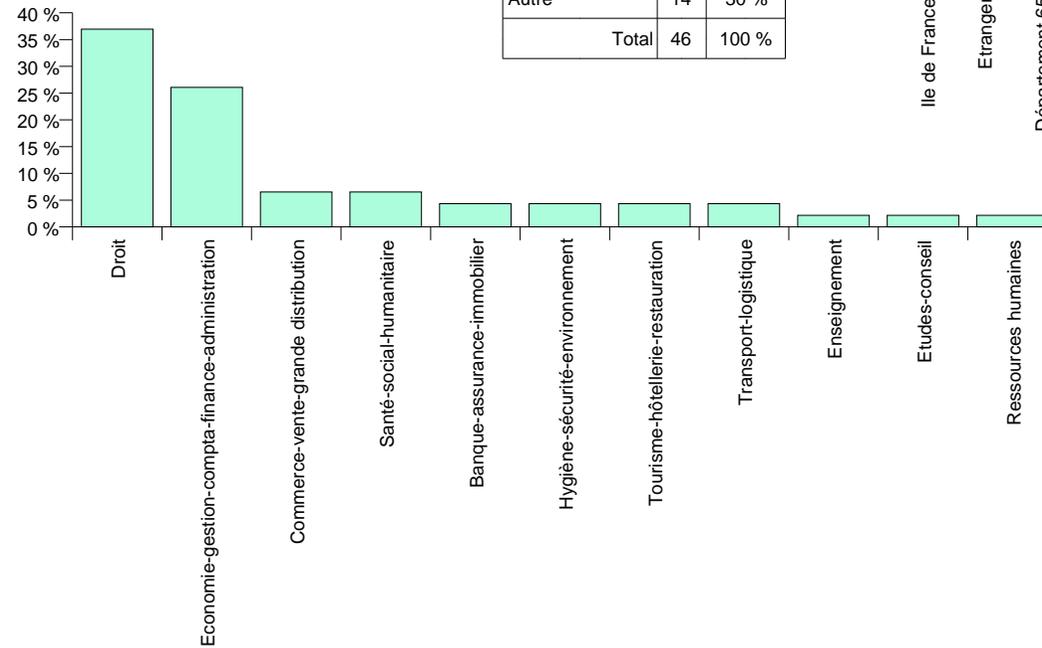
Nombre de diplômés
130

Nombre de répondants
113

Situation au 01/04/15	
Emploi	46
Etudes	52
Inactivité	1
Sans emploi	14
Total	113

Lieu		
Ile de France	8	17 %
Etranger	3	7 %
Département 65	3	7 %
Département 64	16	35 %
Département 40	2	4 %
Autre	14	30 %
Total	46	100 %

Domaine de l'emploi		
Droit	17	37 %
Economie-gestion-compta-finance-administration	12	26 %
Commerce-vente-grande distribution	3	7 %
Santé-social-humanitaire	3	7 %
Banque-assurance-immobilier	2	4 %
Hygiène-sécurité-environnement	2	4 %
Tourisme-hôtellerie-restauration	2	4 %
Transport-logistique	2	4 %
Enseignement	1	2 %
Etudes-conseil	1	2 %
Ressources humaines	1	2 %
Total	46	100 %



L3 Droit (Pau) / Liste de métiers

Source : Enquête avril 2015 auprès des diplômés de 3ème année de Licence - Contact : Observatoire Des Etudiants (Agnès Binet) / ode@univ-pau.fr / 05.59.40.70.53
 Dernière mise à jour : 04/09/15

Domaine de l'emploi	Emploi	Missions
Banque-assurance-immobilier	Gestionnaire de copropriétés	Prendre les appels pour la gestion d'un immeuble de copropriété.
Banque-assurance-immobilier	Gestionnaire souscription production	Je m'occupe de mettre en place les contrats d'assurance en responsabilité civile, et de renégocier les conditions de souscription (taux).
Commerce-vente-grande distribution	Conseiller de vente	Préparation et rangement des rayons Cintrages et implantation des marchandises Encaissement Merchandising
Commerce-vente-grande distribution	Vendeur	Accueil clientèle Conseil personnalisé Réception et traitement marchandises
Commerce-vente-grande distribution		
Droit	Assistant juridique	Réaliser les opérations juridiques courantes et exceptionnelles pour les entreprises clientes du cabinet comptable
Droit	Assistant juridique	
Droit	Clerc expert	Je dois gérer un portefeuille clientèle (particuliers), exécuter les décisions de justice et faire les actes détachés.
Droit	Clerc expert	Je suis clerc expert et je suis donc gestionnaire de dossiers d'exécution et suis donc chargée de procéder au recouvrement forcée des décisions de justice (recouvrement de créance, expulsion...). Conseil client...
Droit	Conseiller commande publique	Définition et analyse des besoins en liaison avec les différents services Optimisation des achats Gestion des dossiers de mise en concurrence des services Suivi des dossiers marchés publics et avenants
Droit	Greffier	Gestion des dossiers collaboration avec le magistrat tenue des audiences gestion et accueil des justiciables...
Droit	Greffier	Traitement des requêtes des justiciables Préparation, tenue et suivi d'audiences Collaboration juge / greffier Rédaction de jugements et d'ordonnances
Droit	Greffier des services judiciaires	Préparation et gestion des audiences au sein du Centre hospitalier Vérification et certification des procédures
Droit	Juriste	Gérer la réglementation salariés France et expatriés.
Droit	Juriste d'affaires	Approbation des comptes Constitution, la transformation et la dissolution des sociétés Contact avec la clientèle
Droit	Juriste - marchés publics	
Droit	Juriste notarial	Gestion des dossiers de Servitudes
Droit	Juriste propriété industrielle	Analyse, rédaction et validation de contrats de propriété industrielle. Négociation des droits attachés à ces contrats notamment les droits de propriété intellectuelle. Gestion des pré-contentieux en matière contractuelle et en matière de brevets
Droit	Rédacteur en chef	Rédaction de news et de dossiers d'actualité juridiques Publication d'auteurs Gestion de projets
Droit	Secrétaire	Secrétariat, actes juridiques

L3 Droit (Pau) / Liste de métiers

Source : Enquête avril 2015 auprès des diplômés de 3ème année de Licence - Contact : Observatoire Des Etudiants (Agnès Binet) / ode@univ-pau.fr / 05.59.40.70.53
 Dernière mise à jour : 04/09/15

Domaine de l'emploi	Emploi	Missions
Droit	Vacataire	Le vacataire est affecté dans un service du Tribunal de Grande Instance qui a un éventuel retard pour aider le personnel de greffe.
Economie-gestion-compta-finance-administration	Assistant supervision	Management de proximité : gestion des plannings, gestion de projet, formations, etc auprès d'une quarantaine de personnes.
Economie-gestion-compta-finance-administration	Chargé de développement	Travail administratif dans le cadre du suivi de régime obligatoire de sécurité sociale étudiante Mise en place d'actions dans le cadre du développement de la mutuelle Contacts et négociations avec les scolarités des établissements Management d'équipe de conseillers sécurité sociale et mutuelle Gestion de la tenue de l'agence
Economie-gestion-compta-finance-administration	Chargé de la maîtrise des risques	Prévention, détection des fraudes (investigations) dans le cadre de la santé, retraite et travail illégal Responsable de la commission des pénalités financières Participation à des comités opérationnels dans le cadre de la lutte contre la fraude (Procureur, Préfet, URSSAF, DGFIP,) Reporting Missions à venir: Agent assermenté Mise en place d'un mode opératoire commun de travail dans une perspective de fusion de plusieurs organismes Auditer d'autres organismes dans une perspective d'amélioration et de perfectionnement de mon propre service
Economie-gestion-compta-finance-administration	Comptable	
Economie-gestion-compta-finance-administration	Directeur adjoint	Gestion administrative de la clinique : renouvellement autorisation, pilotage interne et pilotage stratégique. Responsable qualité Responsable du bureau des admissions
Economie-gestion-compta-finance-administration	Employé	Recherches informatiques en lien avec les clients Livraison et production Développement des réseaux sociaux
Economie-gestion-compta-finance-administration	Employé administratif - responsable sécurité	Secrétariat : réponse aux appels téléphoniques, facturation, devis, administratif Marchés publics Suivi réglementaire : agrément sanitaire, ICPE Gestion de la sécurité de l'entreprise
Economie-gestion-compta-finance-administration	Secrétaire de mairie itinérante	J'effectue diverses missions de remplacement ou de renfort dans les collectivités territoriales. Selon le poste, les missions varient (missions de secrétaire de mairie principalement). Actuellement je suis en mission à l'Office Palois de l'Habitat et je suis chargée des assurances et achats courants.
Economie-gestion-compta-finance-administration	Secrétaire général	Assister et conseiller M. le Maire sur les plans administratif, juridique et financier Assurer le suivi général des dossiers, Préparer et rédiger les actes administratifs, Elaborer et exécuter le budget, Mettre en œuvre les procédures de marchés publics (analyse des besoins, passation et exécution comptable des marchés) Coordonner l'activité des services (administratif, technique, entretien et scolaire) Assurer la gestion de 14 agents (planning, gestion des absences et congés, suivi de la carrière, plan de formation, évaluation...)

L3 Droit (Pau) / Liste de métiers

Source : Enquête avril 2015 auprès des diplômés de 3ème année de Licence - Contact : Observatoire Des Etudiants (Agnès Binet) / ode@univ-pau.fr / 05.59.40.70.53
 Dernière mise à jour : 04/09/15

Domaine de l'emploi	Emploi	Missions
Economie-gestion-compta-finance-administration	Secrétaire général de mairie	<p>Collaborateur direct du Maire Assister et conseiller les élus : assurer la préparation et la mise en œuvre des projets et décisions dans le cadre de la politique municipale, l'élaboration et la mise en œuvre des décisions du Conseil Municipal dans tous les domaines, ainsi que la rédaction de synthèses préparatoires et de comptes rendus Elaboration des budgets, leur exécution et leur contrôle Gestion comptable et suivi des marchés publics, des subventions avec montage des dossiers, de la dette et du patrimoine Gestion du personnel (carrières, paies, formations, retraites) et organisation des services Veille juridique et réglementaire des actes et procédures, contrôle des actes administratifs Supervision des affaires générales (état civil, élections,...) Gestion des dossiers d'urbanisme Suivi du site internet de la commune et élaboration du bulletin municipal.</p>
Economie-gestion-compta-finance-administration	Technicien des relations avec les professionnels de santé	<p>Traitement des dossiers administratifs des professionnels de santé Rendez-vous d'accueil des professionnels de santé (installation, cessation, modifications diverses) Ressources humaines : traitement des dossiers des employés de la CPAM, contrats</p>
Economie-gestion-compta-finance-administration	Techno-administratif	Secrétariat et gestion de personnel.
Enseignement	Moniteur de golf	Je donne des cours dans des clubs de golf.
Etudes-conseil	Fiscaliste	<p>Conseil d'entreprise Audit fiscal Assistance aux déclarations fiscales</p>
Hygiène-sécurité-environnement	Agent de constatation des douanes	Lutte contre la fraude, protection de l'économie
Hygiène-sécurité-environnement	Fonctionnaire de police	
Ressources humaines	Conseiller mobilité professionnelle	Ma mission est d'accompagner des salariés en mobilité professionnelle dans le cadre de leur recherche de logement.
Santé-social-humanitaire	Conseiller pénitentiaire d'insertion et de probation	<p>Prévention de la récidive Evaluation, suivi et contrôle des personnes placées sous main de Justice Réinsertion des personnes placées sous main de Justice Aide à la décision judiciaire</p>
Santé-social-humanitaire	Inspecteur de l'action sanitaire et sociale	Responsable du secteur handicap du département du Tarn (suivi et accompagnement des établissements du département, allocations de ressource...)
Santé-social-humanitaire	Responsable de secteur	
Tourisme-hôtellerie-restauration	Agent de service public	<p>Accueil des usagers Traitement des dossiers de logement Encaissement des loyers Comptabilité</p>
Tourisme-hôtellerie-restauration	Serveur	Service en salle
Transport-logistique	Magasinier	
Transport-logistique		<p>Organisation du transport Formalités douanières</p>