

Devenir des diplômés | promo 19/20 | 18 mois de la sortie

Master Sciences de l'information et des bibliothèques

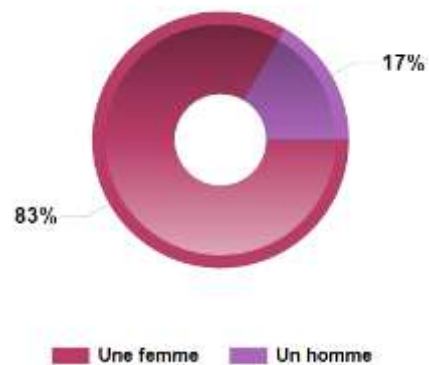
Master Sciences de l'information et des bibliothèques : 4 parcours

- Archives numériques (ARN)
- Publication numérique (Pun)
- Politiques des bibliothèques et de la documentation (PBD)
- Information scientifique et technique (Sibist).

Parcours suivi

	Nb	
Parcours Pun	2	6%
Parcours ARN	11	31%
Parcours Sibist	8	22%
Parcours PBD	15	42%
Total	36	

Profil



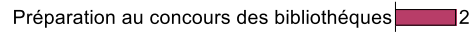
Devenir des diplômés | promo 19/20 | 18 mois de la sortie
Master Sciences de l'information et des bibliothèques

Parcours depuis l'obtention du diplôme

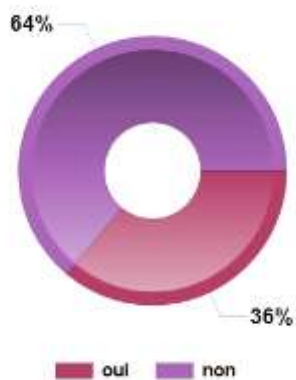
Poursuite d'études



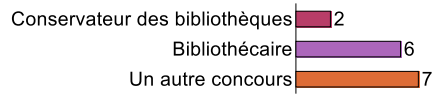
Quelle formation ?



Candidatures aux concours après la formation



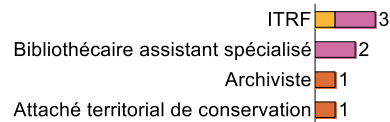
Les(s)quel(s)



Quel autre concours ?

Master Sib

- Parcours Pun
- Parcours ARN
- Parcours Sibist
- Parcours PBD

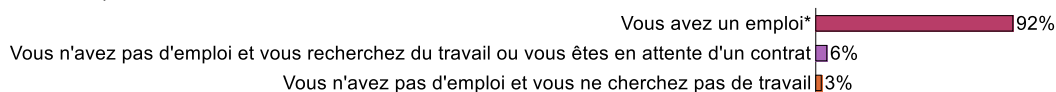


Devenir des diplômés | promo 19/20 | 18 mois de la sortie
Master Sciences de l'information et des bibliothèques

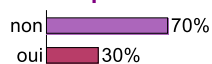
Situation professionnelle

Quelle est votre situation professionnelle ?

Taux de réponse : 100%



Cet emploi est-il votre premier emploi ?



Taux d'insertion à 18 mois

94%

Durée d'obtention du premier emploi

2 mois

dès la sortie du diplôme pour

45% des diplômé.e.s

Moyenne = 68,10 jours



Durée du premier emploi

8 mois

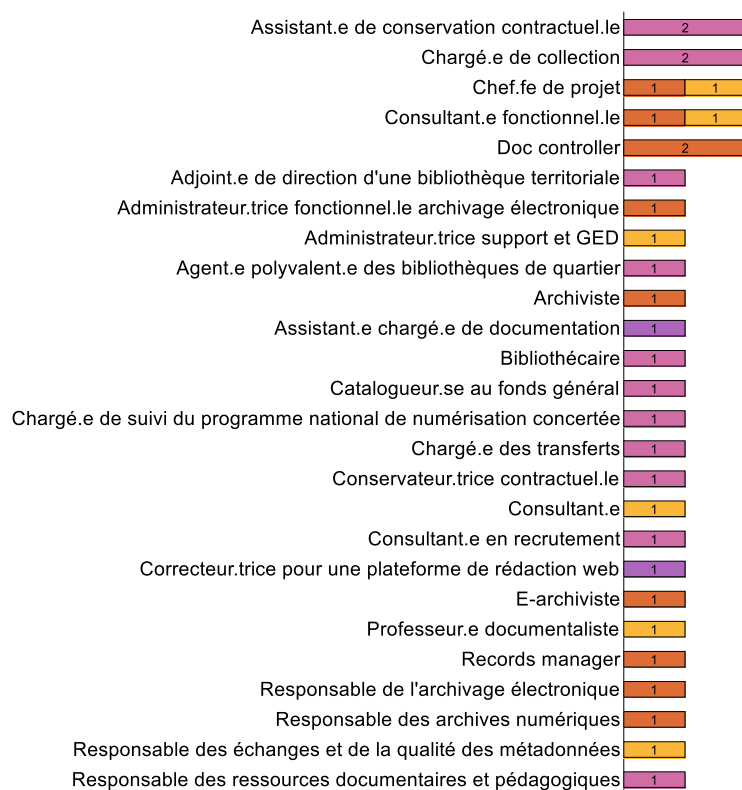
Moyenne = 243,65 jours

Min = 60 jours Max = 589 jours

Devenir des diplômés | promo 19/20 | 18 mois de la sortie
Master Sciences de l'information et des bibliothèques

Intitulé de l'emploi par master
En France

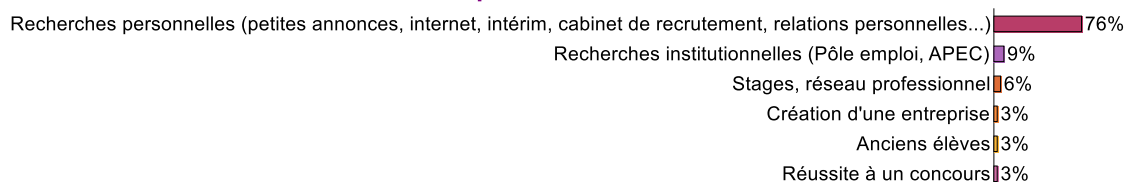
- Parcours Pun
- Parcours ARN
- Parcours Sibist
- Parcours PBD



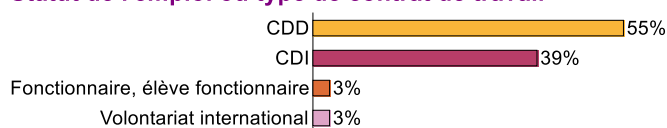
Devenir des diplômés | promo 19/20 | 18 mois de la sortie

Master Sciences de l'information et des bibliothèques

Comment avez-vous trouvé votre emploi actuel ?



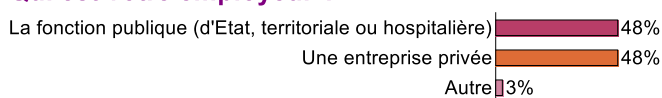
Statut de l'emploi ou type de contrat de travail



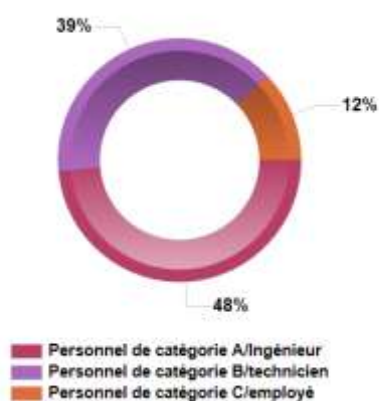
Temps de travail



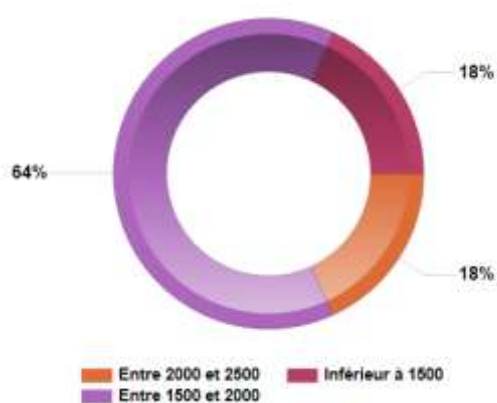
Qui est votre employeur ?



Niveau d'emploi public/privé



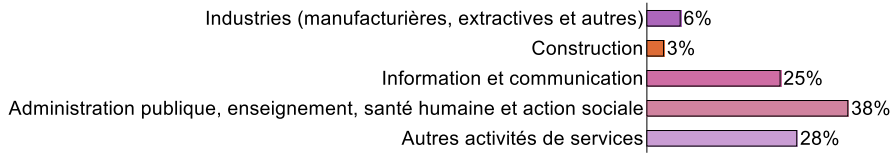
Salaire mensuel net moyen en euros



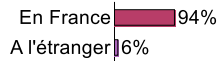
Devenir des diplômés | promo 19/20 | 18 mois de la sortie

Master Sciences de l'information et des bibliothèques

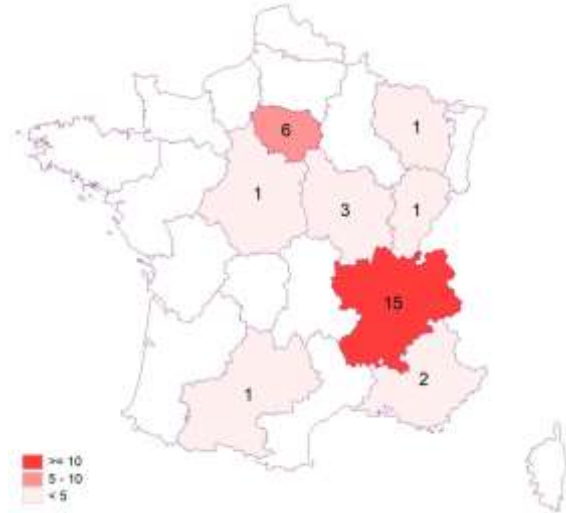
Quel est l'intitulé du secteur d'activité de l'entreprise ?



Vous travaillez



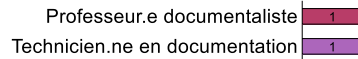
Régions d'emploi en France



Intitulé de l'emploi et pays

Etranger

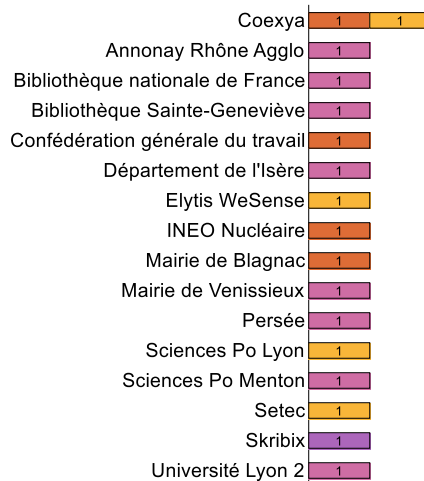
- Brésil
- Canada



Employeur

En France

- Parcours Pun
- Parcours ARN
- Parcours Sibist
- Parcours PBD



Devenir des diplômés | promo 19/20 | 18 mois de la sortie
Master Sciences de l'information et des bibliothèques

PBD	Agent.e polyvalent.e des bibliothèques de quartier	Accueil du public, participation aux animations, gestion du fonds BD-DVD-Revue Adultes d'une des bibliothèques, catalogage et équipement.
	Assistant.e de conservation contractuel.le	Constituer et promouvoir les collections jeunesse et parentalité, accueil des groupes jeune public et adolescents, programmation de l'action culturelle de la médiathèque. Diagnostic de territoire et identification des publics empêchés cibles, mise en place de partenariats avec les structures (sociales, médico-sociales, emploi, insertion), accueil des groupes. Encadrement des stagiaires, bénévoles et personnes en contrat de travail d'intérêt général.
	Responsable des ressources documentaires et pédagogiques	Gestion complète et autonome d'un centre de documentation, référent.e principal.e communication externe, coordinateur/trice éditoriale principal.e.
	Chargé.e de collection	Gestion, traitement et promotion des ressources documentaires (imprimées et numériques). Participation aux actions de médiation, formation et présentation de documents auprès du réseau des bibliothèques. Participation aux groupes de travail du service (politique documentaire, animation culturelle...). Opérations de prêt et de manutention des documents, refonte des fiches domaines (politique documentaire). Organisation et coordination d'évènements. Statistiques annuelles.
	Chargé.e de suivi du programme national de numérisation concertée	Coordination/pilotage de projet de numérisation, relations avec bibliothèques et éditeurs, rédaction de conventions, collecte de droits, etc.
	Conservateur.trice contractuel.le	Responsabilité de la formation des doctorants au sein du service formation des BU et de la mission enquêtes du SCD.
	Chargé.e des transferts	Déménagement des collections et des services, préparation et gestion des transferts inter-sites de documents, service public.
	Professeur.e documentaliste	Gestion du CDI, animations autour du livre et du programme scolaire, aide à la recherche, cours d'EMI
	Bibliothécaire	Toutes les missions en BU, du magasinier au conservateur
	Chargé.e de collection	Gestion de fonds. Communication. Accueil du public.
	Assistant.e de conservation contractuel.le	Responsable de la section jeunesse, encadrement de deux personnes, gestion et suivi de la section jeunesse.
	Catalogueur.se au fonds général	Participation au traitement documentaire, traitement des ouvrages en libre accès, participation à l'accueil et au renseignement du public
	Adjoint.e de direction d'une bibliothèque territoriale	Gestion des ressources humaines et de projet. Suivi des conventions et partenariats. Rédaction et mise en œuvre de la politique documentaire.
Agent.e polyvalent.e des bibliothèques de quartier	Accueil du public, participation aux animations, gestion du fonds BD-DVD-Revue Adultes d'une des bibliothèques, catalogage et équipement.	
PUN	Assistant.e chargé.e de documentation	Documentation technique, gestion des prestataires, assistanat du bureau d'études.
	Correcteur.trice pour une plateforme de rédaction web	Correction de textes rédigés par des rédacteurs web. Contrôle qualité et aide à la montée en compétences.

Devenir des diplômés | promo 19/20 | 18 mois de la sortie

Master Sciences de l'information et des bibliothèques

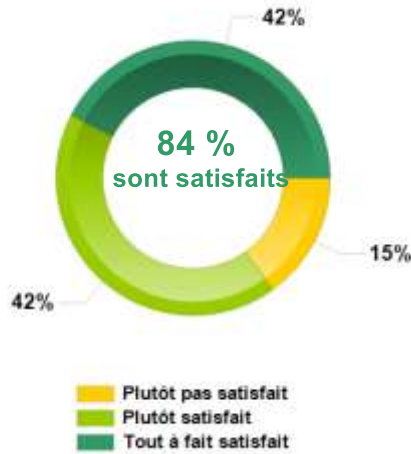
Sibist	Consultant.e	Gestion documentaire et de projet.
	Chef.fe de projet	User Project Lead (UPL) sur un projet de migration d'une solution de gestion électronique des documents du TMF (trial master file = dossier de recherche clinique). Représentation du client dans toutes les activités liées au projet de migration : définition des besoins, revue des spécifications fonctionnelles, divers mapping entre le système migrant et le système cible, participation à la validation du processus, garant de la présence des données nécessaires à la migration, communications avec les usagers finaux et les TMF Managers pour expliquer le processus de migration.
	Technicien.ne en documentation	Gestion de bibliothèque et de bases de données.
	Administrateur.trice support et GED	Chef de projet, coordination, gestion, administration et développement de la GED. Gestion et administration du parc et du système informatique, support utilisateur.
	Professeur.e documentaliste	Gestion du CDI, accompagnement des élèves dans leurs recherches documentaires.
	Consultant.e fonctionnel.le	Missions de conseil (GED, Demat, archivage). Responsable fonctionnel pour la mise en œuvre de la GED (recueil des besoins, spécifications fonctionnelles, test et formation).
	Responsable des échanges et de la qualité des métadonnées	Gestion des flux de données et métadonnées, gestion des propositions des partenaires pour l'amélioration de la base, travail de visualisation de données avec python sur les données.
	Consultant.e	Gestion documentaire et de projet.

Parcours	Intitulé de l'emploi	Missions
ARN	Archiviste	Gestion des archives courantes et intermédiaires, accompagnement des utilisateurs. Participation aux projets de dématérialisation.
	Consultant.e fonctionnel.le	Réponse à des avant ventes et réalisation de démo, réalisation d'ateliers de recueil de besoins et de conception, paramétrage d'outils GED & SAE et restitution, comité de suivi, recette interne et client, suivi du client, corrections d'anomalies post recette, pilotage d'équipe, comitologie : kick-off, Cosui, Copil.
	E-archiviste	Chef d'un projet d'acquisition de SAE, accompagnement à la gestion du cycle de vie des données, archivage de données numériques.
	Records manager	Gestion de projet, développement numérique / dématérialisation, gestion d'un fonds papier de 1km linéaire, gestion de déménagement.
	Responsable des archives numériques	Formation à l'archivage numérique, conception d'un système d'archivage électronique, traitement des versements d'archives numériques, accueil des chercheurs.
	Responsable de l'archivage électronique	Administration fonctionnelle d'un système d'archivage électronique (SAE) intermédiaire et définitif, développement de la collecte d'archives électroniques, participation aux actions de sensibilisation à la bonne gestion des données, ainsi qu'aux projets de dématérialisation.
	Administrateur.trice fonctionnel.le archivage électronique	Supervision du bon fonctionnement du SAE. Gestion des incidents internes et clients. Paramétrage du SAE
	Doc controller	Gestion d'une GED contrôle diffusion des documents, paramétrages, circuits de validation, droits d'accès. Contrôle du respect des procédures. Support utilisateurs et sous-traitants + formation. Contrôle documentaire des documents. Knowledge management.

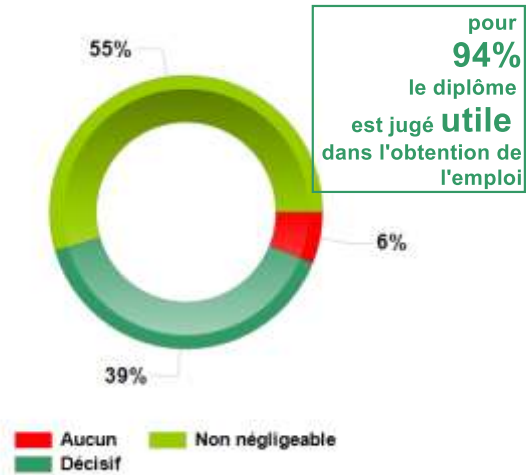
Devenir des diplômés | promo 19/20 | 18 mois de la sortie
Master Sciences de l'information et des bibliothèques

Indices de satisfaction

Adéquation de l'emploi avec le diplôme obtenu



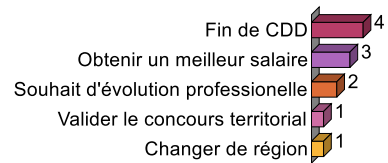
Rôle du diplôme dans l'obtention de l'emploi



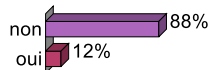
Bien qu'en situation de travail recherchez vous un nouvel emploi ?



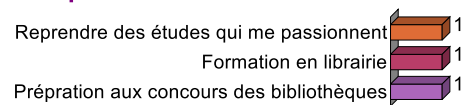
Pour quelles raisons ?



Avez-vous des projets de poursuite ou de reprise d'études ?



Lesquels ?



Protocole de l'enquête
Enquête réalisée par le BSIP entre le 01/07/2022 et le 14/09/2022 par questionnaire en ligne.
Effectif total : 49 étudiants diplômés de master Sib en 2020. 49 diplômés contactés : 36 répondants. Taux de réponse global : 73 %