



UNIL | Université de Lausanne

Service d'orientation  
et carrières

# Biologie

## 4 ans après les études

### 2011 – 2015

Alberto Vazquez  
Orientation et carrières



Tél. +41 (0)21 692 21 30 | [www.unil.ch/soc](http://www.unil.ch/soc) | [orientation@unil.ch](mailto:orientation@unil.ch)

## INTRODUCTION

Une des activités du Service d'orientation et carrières (SOC) de l'Université de Lausanne est d'informer et de préparer les étudiantes et étudiants à l'entrée dans la vie professionnelle. Dans ce but, nous avons décidé de mener une enquête auprès des personnes graduées de 2011 des facultés de l'Université de Lausanne. Nous leur avons envoyé un questionnaire en 2015, soit 4 ans après la fin de leurs études.

2'361 personnes ont reçu ce questionnaire et 319 nous l'ont retourné complété, soit un taux de réponse global de 13,5%. Quoiqu'un peu décevant, ce taux était en partie prévisible, puisque 4 ans après la fin de leurs études, un certain nombre de ces personnes graduées ont changé d'adresse et sont restées introuvables ou parties pour l'étranger.

Ce fascicule regroupe les données qui concernent les personnes diplômées de l'Ecole de Biologie. La description de leurs fonctions professionnelles se base sur les informations reçues. Celles-ci ne sont pas vérifiées.

### Effectifs

Les effectifs étant faibles, les pourcentages doivent donc être envisagés avec prudence.

**Tableau 1. Répartition par Master**

	Hommes		Femmes		TOTAL	
<b>BEC (Comportement, évolution et conservation)</b>	9	53 %	8	47 %	17	100 %
<b>Biologie médicale</b>	13	54 %	11	46 %	24	100 %
<b>Microbiologie</b>	3	75 %	1	25 %	4	100 %
<b>Master (non spécifié)</b>	0	0 %	3	100 %	3	100 %
<b>Total</b>	25	52 %	23	48 %	48	100 %

## I. POSTFORMATION

62 % des graduées et gradués de l'Ecole de biologie ont poursuivi leur formation après l'obtention de leur diplôme. Le tableau 2 montre quelles voies ont été choisies.

**Tableau 2. Postformation, répartition par Master**

	Postgrade	Doctorat	HEP	Formation continue	Total
<b>BEC (Comportement, évolution et conservation)</b>		5		1	6
<b>Biologie médicale</b>	3	11		1	15
<b>Microbiologie</b>	1	3	1		5
<b>Master (non spécifié)</b>		2			2
<b>Total</b>	4	21	1	2	28
<b>%</b>	14 %	75 %	4 %	7 %	100 %

### Formation continue :

- Master of Sports Administration EMBA Management, HEIG Vaud
- AISTS MSA, EPFL
- CCDIDA, IUFE

## II. ACTIVITÉS MENÉES DURANT LES ÉTUDES

Une petite majorité des étudiantes et étudiants de l'Ecole de Biologie (56%) ont eu des activités rémunérées - petits jobs - n'ayant pas de rapport avec la branche d'études.

35% des personnes interrogées ont mené des activités rémunérées ayant un rapport direct avec la branche d'études ou le projet professionnel. Voici lesquelles :

- Mandats pour un bureau d'études d'impact
- CEO (directeur) d'une start-up
- Stage pharmaceutique
- Cours / appuis
- Assistant de recherche
- Monitoring pour Pro Natura
- Service civil – assistant de terrain
- Laborantin
- Fitness des poissons (?)
- Fondateur et directeur d'une Start-up en microbiologie
- Animatrice Eprouvette
- participante à des études de cas (= recherche en HEC)
- Travail au centre horticole de la ville de Lausanne pendant l'été

### Stages

Pendant leurs études, 25% des personnes interrogées ont effectué un ou des stages, à plein temps ou à temps partiel, en rapport direct avec leur branche d'études ou leur projet professionnel. Voici un bref aperçu de ces stages :

**Tableau 3. Activités et salaires**

Activités	Durée	Rémunération
Stagiaire en laboratoire	moins de 6 mois	sans
Bureau d'études d'impact	moins de 6 mois	De 1'500.- à moins de 2'000.- Frs
Travail de Master	de 6 à 12 mois	sans
Biodiversité entomologique des vignobles	de 6 à 12 mois	sans
Monitoring amphibiens	moins de 6 mois	moins de 500.- Frs
Volontaire pour le Brink (Biological Research in Kuzikus), Namibie	moins de 6 mois	sans
Recherche	moins de 6 mois	De 1'500.- à moins de 2'000.- Frs
Analyse d'expression génétique	moins de 6 mois	De 500.- à moins de 1'000.- Frs
Microbiologie	moins de 6 mois	De 500.- à moins de 1'000.- Frs
Laborantine en observation	moins de 6 mois	De 500.- à moins de 1'000.- Frs

### III. LE PREMIER EMPLOI

20% des personnes diplômées de l'Ecole de Biologie ont commencé leur parcours professionnel par un stage ; c'est un pourcentage plus faible que la moyenne des diplômées et diplômés de l'UNIL qui se situe à 23%.

Pour occuper ce premier poste, un titre universitaire était exigé pour 74% de ces diplômées et diplômés de l'UNIL.

Pour ces personnes, ce qui leur a semblé déterminant pour trouver ce premier emploi, c'est d'abord qu'elles ont envoyé des offres spontanées à des employeurs, ensuite parce que les options choisies dans les études correspondaient aux exigences du poste (mémoire, séminaires, cours), grâce au parcours personnel et les connaissances acquises en autodidacte et enfin grâce aux réponses à des offres d'emploi.

**Tableau 4. Salaires selon le taux d'activité, en nombre de personnes**

	moins de 50 %	50 à 60 %	60 à 70 %	70 à 80 %	80 à 90 %	90 à 100 %
moins de 2'000.- Fr	2				1	4
2'000 à 2'500.- Fr		3				
2'500 à 3'000.- Fr		1			1	3
3'000 à 3'500.- Fr				1		1
3'500 à 4'000.- Fr						1

4'000 à 4'500.- Fr					3
4'500 à 5'000.- Fr			1		4
plus de 5'000.- Fr					4

#### Brève description des postes, fonctions :

- Recherche fondamentale - assistant doctorant
- Analyses statistiques et spatiales, monitoring faune sauvage - assistant
- Travail de développement de méthode, rédaction de rapports – scientifique de laboratoire
- Conseil, vente, entretien – conseillère et vendeuse
- Bureau privé d'études en environnement - chargé de projets
- Culture cellulaire, amplification d'ADN, purification de protéines – Research associate
- Monitoring - ornithologue
- Visites guidées, accueil du public, secrétariat, restauration, ... – animatrice nature
- Faire des analyses d'expression génétiques - stagiaire
- Suivi des populations de B. Variegata à Schwytz/correction de la base de données amphibiens - stagiaire
- Gestion des biotopes et des autorisations de construire – scientifique du patrimoine naturel
- Organisation et gestion des labos, création des cours en sciences, enseignement – responsable de labo
- Sequencing, statistics - stagiaire
- Mettre au point un système d'analyse diagnostique - assistant
- Terrain (détermination et cartographie) et SIG (système d'information géographique) – cartographe de la végétation
- Mise en place d'un système qualité certifié, audit, suivi des exigences – responsable qualité
- Education à l'environnement, maintenance - stagiaire

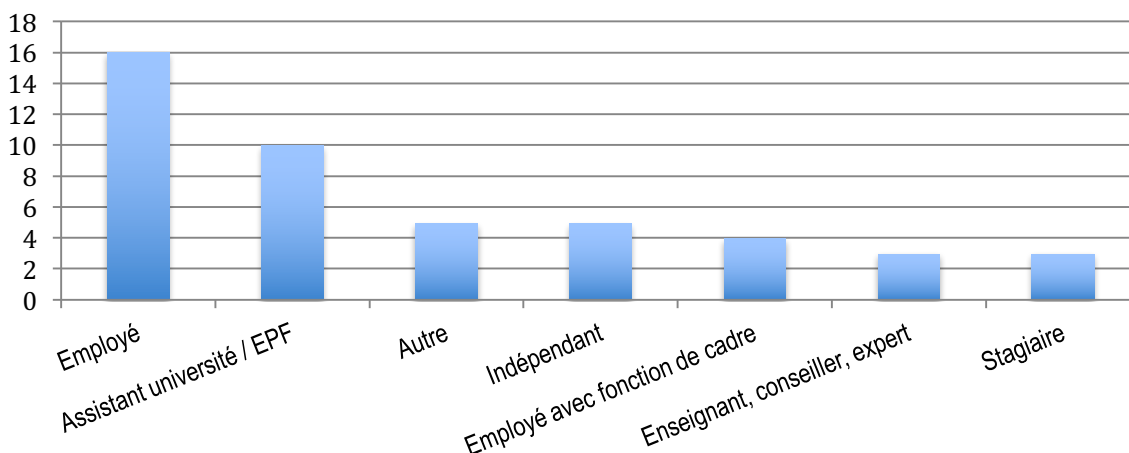
## IV L'EMPLOI ACTUEL

Tableau 5. Nombre moyen d'emplois occupés depuis l'obtention du grade, selon l'orientation

	Hommes	Femmes	Total
BEC (Comportement, évolution et conservation)	2.6	3.6	3.1
Biologie médicale	2	2	2
Microbiologie	2.6	1	2.2
Master (non spécifié)		2.6	2.6
Moyenne	2.3	2.6	2.5

(Rappel : Les effectifs étant très faibles, ces moyennes doivent donc être envisagées avec prudence)

#### Statut dans l'emploi actuel, en nombre de personnes



## Salaire mensuel net

**Tableau 6. Salaires selon le taux d'activité, en nombre de personnes**

	moins de 50 %	50 à 60 %	60 à 70 %	70 à 80 %	80 à 90 %	90 à 100 %
moins de 3'000.- Fr	2	3	1	1		4
3'000 à 3'500.- Fr					2	1
3'500 à 4'000.- Fr						5
4'000 à 4'500.- Fr					2	2
4'500 à 5'000.- Fr				1	2	5
5'000 à 5'500.- Fr						3
5'500 à 6'000.- Fr						
6'000 à 6'500.- Fr						3
6'500 à 7'000.- Fr						1
plus de 7'000.- Fr						3

## L'entreprise

Pour 78% des personnes graduées de l'Ecole de Biologie, leur domaine d'activité correspond à leur formation : ce pourcentage est un peu moins élevé que pour la moyenne de toutes les personnes diplômées de l'UNIL qui se situe à 90%. Ils travaillent, pour une petite majorité, dans des moyennes ou grandes entreprises (52%) et pour 29% d'entre eux, le poste a été créé.

## Connaissances et savoirs

« Lesquels des connaissances et savoirs ci-dessous considérez-vous comme importants pour votre poste ? »  
Utilisez l'échelle suivante : De « sans importance = 1 à « très déterminant » = 4

1 : BEC (comportement, écologie et évolution)    3 : Microbiologie  
2 : Biologie médicale    4 : Master non spécifié

## Connaissances relevant de la filière d'études

	1	2	3	4	Total
• Biologie végétale	2.4	1.3	2	4	1.8
• Biologie médicale	1.6	3.5	2.5	1	2.6
• Zoologie	3	1.4	2.7	3	2.1
• Microbiologie	1.9	2.8	2.2	1	2.4
• Génomique	1.6	2.4	2.2	1	2.1
• Biologie évolutive	2.4	1.6	2	1	2
• Biologie de la conservation / écologie	3.2	1.2	1.5	4	2
• Bioinformatique, biotechnologie	1.9	2.2	2	1	2.1
• Mathématiques, statistiques	2.2	2.2	2.5	1	2.3
• Chimie	1.6	2.4	2.5	1	2.1

## Connaissances ne relevant pas directement de la filière d'études

	1	2	3	4	Total
• Connaissances économiques et/ou politiques	2.3	1.6	1.7	4	1.9
• Connaissances juridiques	2.6	1.7	1.2	4	2
• Connaissance de l'allemand	2.5	1.5	2.5	4	1.9
• Connaissance de l'anglais	2.8	3.5	3.5	2	3.2
• Connaissance d'une autre langue	1.6	1.9	2.3	3	1.9
• Connaissance relevant du domaine médical ou de la santé	1.4	3.3	2.2	1	2.5
• Connaissances d'une autre discipline scientifique que la mienne	2.4	2.8	1.7	2	2.5

## Valeurs

Voici les valeurs, par ordre d'importance sur une échelle de 1 à 4, qui ont pu effectivement être mises en œuvre dans l'emploi actuel :

- De l'autonomie dans l'accomplissement des tâches (3.5 sur 4)
- Variété des tâches: évoluer dans des milieux dynamiques (3.4 sur 4)
- Exploiter ses aptitudes, dans un poste correspondant à son niveau de qualification et de formation (3.2 sur 4)
- Développement personnel: le poste devrait permettre de développer ses connaissances et de se former (3 sur 4)
- Le style d'entreprise/organisation correspond à ses valeurs, son sens de l'éthique (2.9 sur 4)
- De la reconnaissance et/ou de la considération dans son travail (2.8 sur 4)
- De la stabilité professionnelle et une charge de travail qui correspond à son projet de vie (2.8 sur 4)
- Utilité/altruisme : avoir une incidence bénéfique sur la société (2.8 sur 4)
- Besoin d'appartenance: possibilité de tisser des liens solides avec ses collègues (2.5 sur 4)
- Promotion/carrière: possibilité de progresser et d'accroître ses responsabilités (2.4 sur 4)
- Jouir d'un bon salaire (2 sur 4)

*Portraits par secteur d'activité :*

# **Hautes écoles assistanat, recherche, laboratoire, gestion de projets**

*(13 personnes)*

**Assistanat – BIOLOGIE MEDICALE**  
(4 personnes)

**Entreprise / Organisation :**

- CHUV, Microbiologie
- CHUV, Centre de Neurosciences psychiatrique (CNP)
- Instituto Gulbenkian de Ciência - Lisbonne Portugal, Cell Biology of Viral Infection Lab
- Laboratoire de recherche en neurosciences cognitives - Université de Genève, Département de neurosciences fondamentales

**Projets / Missions :** research project, thèse

**Tâches principales :**

- Research, plan experiments and perform them
- Data analysis, analyze results from finalized experiment
- Programmation et analyses de mes données IRM
- Supervision d'étudiants
- Scientific writing, write reports from data analysis
- Expériences avec des modèles animaux et des cellules en culture
- Lecture d'articles / préparation de power-points (séminaires) / rédaction d'articles

**Compétences, par ordre d'importance**

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>1° identifier les différents composants d'un problème/d'une situation, et les liens qui les unissent en vue de leur traitement</li> <li>2° s'adapter à des situations variées et ajuster ses comportements en fonction des situations et/ou au type d'interlocuteurs</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>3° capacité à atteindre ses objectifs en faisant face aux difficultés et obstacles de tout ordre</li> <li>4° être efficace dans l'organisation de sa propre activité et/ou d'une réalisation collective</li> </ul> |
|--|---|

**Connaissances importantes pour la fonction**

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biologie médicale</li> <li>• Mathématiques, statistiques</li> <li>• Connaissance de l'anglais</li> <li>• Connaissances d'une autre discipline scientifique que la sienne propre</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissances relevant du domaine médical ou de la santé</li> <li>• Neurosciences</li> <li>• Expérimentation animale</li> <li>• Programming</li> </ul> |
|---|---|

**Valeurs prioritaires, effectivement réalisées dans le poste**

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• variété des tâches: évoluer dans des milieux dynamiques</li> <li>• de l'autonomie dans l'accomplissement des tâches</li> <li>• développement personnel: le poste devrait permettre de développer ses connaissances et de se former</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• de la stabilité professionnelle et une charge de travail qui correspond à son projet de vie</li> <li>• Le style d'entreprise/organisation correspond à ses valeurs, son sens de l'éthique</li> </ul> |
|--|---|

**Salaires et taux d'activité :**

- moins de 3'000.- frs / de 90 à 100% (1 personne)
- de 3'500.- à moins de 4'000.- frs / de 90 à 100% (3 personnes)

**Branche d'études**

- Cancer and immunology / Medical Biology
- Biologie médicale, spécialisation neurosciences



**Assistanat – BIOLOGIE MOLECULAIRE DU VIVANT**  
(3 personnes)

**Entreprise / Organisation :**

- IMUL Institut de microbiologie - CHUV Lausanne, Département des laboratoires
- Université de Lausanne, Département de microbiologie fondamentale
- Université de Fribourg, Institut de Biologie

**Projets / Missions :** virus géants, encadrer les projets de Master, projet Nano-Tera

**Tâches principales**

- Wet Lab
- Bioinformatique
- Meeting
- Travail en laboratoire, analyse de données
- Encadrement d'étudiants lors de stages ou travail de Master
- Lecture d'articles, rédaction (rapports, projet, ...)

**Connaissances importantes pour la fonction**

- Biologie évolutive
- Mathématiques, statistiques
- Génomique
- Bioinformatique, biotechnologie
- Connaissance de l'anglais
- Chimie
- Connaissance d'une autre langue

**Valeurs prioritaires, effectivement réalisées dans le poste**

- Variété des tâches: évoluer dans des milieux dynamiques
- Exploiter ses aptitudes, dans un poste correspondant à son niveau de qualification et de formation
- De l'autonomie dans l'accomplissement des tâches
- Développement personnel: le poste devrait permettre de développer ses connaissances et de se former

**Salaire et taux d'activité :**

- de 3'500.- à moins de 4'000.- frs / de 80 à 90%
- moins de 3'000.- frs / de 90 à 100%
- de 3'000.- à moins de 3'500.- frs / de 90 à 100%

**Début du parcours professionnel**

Actuellement, 1<sup>er</sup> emploi après la fin des études

**Branche d'études**

- MLS, Sciences moléculaires du vivant

**Activités professionnelles exercées durant les études**

- « Jobs d'étudiants »
- Animatrice éprouvette, de 1 à 2 ans
- Aide assistants group Pr. Wedekind (DEE), moins de 6 mois
- Centre horticole de la ville de Lausanne pendant l'été, moins de 6 mois
- Assistante diplômée, plus de 2 ans

**Assistanat – Maîtrise ès Sciences en comportement, évolution et conservation**  
(2 personnes)

**Entreprise / Organisation :**

- Plant Molecular Biology - Université de Tübingen
- Faculté de Biologie et Médecine – Université de Lausanne

**Tâches principales :**

- Travail de laboratoire (travail technique – clonage, biological essays, in vitro essays, etc...)
- Travail de mise en place d'expériences (gestion du laboratoire) et assistanat (gérer - superviser des étudiants, préparer des cours, ...)
- Travail d'analyse sur ordinateurs (recherche de littérature, statistiques, ...)
- Rédaction (articles / demandes de fonds)

**Connaissances importantes pour la fonction**

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• biologie évolutive</li> <li>• mathématiques, statistiques</li> <li>• connaissance de l'anglais</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• biologie végétale</li> <li>• microbiologie</li> <li>• génomique</li> <li>• bioinformatique, biotechnologie</li> </ul> |
|--|--|

**Valeurs prioritaires, effectivement réalisées dans le poste**

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• de l'autonomie dans l'accomplissement des tâches</li> <li>• exploiter ses aptitudes, dans un poste correspondant à son niveau de qualification et de formation</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• besoin d'appartenance: possibilité de tisser des liens solides avec ses collègues</li> <li>• développement personnel: le poste devrait permettre de développer ses connaissances et de se former</li> </ul> |
|--|--|

**Le « quotidien »**

**Activités très fréquentes - plusieurs fois par jour**

- lire et/ou écrire des e-mails
- longues périodes en posture assise
- chercher des informations et d'en faire la synthèse dans un compte-rendu ou un rapport
- manipuler (usage, entretien, réparation, ...) des dispositifs techniques (appareils, ordinateurs, ...)
- discussions et/ou des réunions de travail

**Salaire et taux d'activité :**

- moins de 3'000.- frs / de 60 à moins de 70%
- de 3'000.- à moins de 3'500.- frs / de 80 à moins de 90%

**Début du parcours professionnel**

- Actuellement, 1<sup>er</sup> emploi après la fin des études
  - Actuellement, 3<sup>ème</sup> emploi après la fin des études
- 1<sup>er</sup> emploi :** temporaire / de durée limitée, statut: employé
- Agroscope, entomologie, chercheur assistant (sur mandat), biologiste
  - salaire : de 4'500.- à moins de 5'000.- frs / de 90 à 100%
  - poste : titre universitaire exigé dans la branche d'études uniquement
- emploi obtenu par offres spontanées à des employeurs, parce que les options choisies dans ses études correspondaient aux exigences du poste (mémoire, séminaires, cours, ...) et grâce à la maîtrise d'une ou plusieurs langues étrangères et séjours à l'étranger

**Branche d'études**

- BEC (Behaviour, evolution and conservation of biodiversity)

**Activités professionnelles exercées durant les études**

- « Jobs d'étudiants »
- assistante de recherche, moins de 6 mois
- assistante de terrain, moins de 6 mois

<b>1er assistant / post-doc</b>		
<b>Entreprise / Organisation</b> : UNIL, grande entreprise de plus de 500 collaborateurs		
<b>Projets / Missions</b> : projets européen (ERC) et national (FNS)		
<b>Tâches principales</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• recherche en laboratoire</li> <li>• science watch</li> <li>• administratif et recherche de financement</li> </ul>		
<b>Compétences, par ordre d'importance</b>	1° identifier les différents composants d'un problème/d'une situation, et les liens qui les unissent en vue de leur traitement 2° sélectionner et globaliser de façon pertinente l'information disponible pour parvenir à un diagnostic fiable et/ou une solution adaptée 3° capacité à atteindre ses objectifs en faisant face aux difficultés et obstacles de tout ordre	4° prendre rapidement des décisions et hiérarchiser les actions en fonction de leur urgence/importance dans un contexte en évolution 5° s'intégrer et coopérer dans un ou plusieurs groupes de travail, projets ou réseaux et y apporter une contribution efficace 6° être efficace dans l'organisation de sa propre activité et/ou d'une réalisation collective
<b>Connaissances importantes pour la fonction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• biologie médicale</li> <li>• génomique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• connaissance de l'anglais</li> <li>• français</li> </ul>
<b>Valeurs prioritaires, effectivement réalisées dans le poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de l'autonomie dans l'accomplissement des tâches</li> <li>• exploiter ses aptitudes, dans un poste correspondant à son niveau de qualification et de formation</li> <li>• jouir d'un bon salaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de la reconnaissance et/ou de la considération dans son travail</li> <li>• variété des tâches: évoluer dans des milieux dynamiques</li> </ul>
<b>Le « quotidien »</b>	<p style="text-align: center;"><b>Activités très fréquentes - plusieurs fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• longues périodes en posture assise</li> <li>• manipuler (usage, entretien, réparation, ...) des dispositifs techniques (appareils, ordinateurs, ...)</li> <li>• chercher des informations et d'en faire la synthèse dans un compte-rendu ou un rapport</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités occasionnelles - 1 fois par semaine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• contacts téléphoniques (clients, collègues, consultants, ...)</li> <li>• discussions et/ou des réunions de travail</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Activités rares - 1 fois par mois</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lire et/ou écrire des e-mails</li> <li>• rédiger des lettres, des mémos</li> <li>• prendre des décisions, sans supervision, qui affectent d'autres personnes, des ressources financières et/ou l'image et la réputation de l'organisation (gestion de projets, responsable,...)</li> <li>• respecter des délais stricts</li> </ul>
<b>Salaires et taux d'activité</b> : de 6'000.- à moins de 6'500.- frs / de 90 à 100%		
<b>Type de poste</b> : le poste a été créé, n'existait pas auparavant, statut: assistant / université, EPF, le domaine d'activité correspond plutôt bien à la formation		
<b>Début du parcours professionnel</b>	Actuellement, 1 <sup>er</sup> emploi après la fin des études <b>1<sup>er</sup> emploi</b> : temporaire / de durée limitée, statut: assistant / Université, EPF, HES <ul style="list-style-type: none"> <li>• CHUV/UNIL, maladies infectieuses, assistant doctorant, recherche fondamentale</li> <li>• salaire : de 2'500.- à moins de 3'000.- frs / de 90 à 100%</li> <li>• poste : titre universitaire exigé dans la branche d'études uniquement</li> </ul> emploi obtenu en répondant à des offres d'emploi et grâce aux options choisies dans ses études qui correspondaient aux exigences du poste (mémoire, séminaires, cours, ...)	
<b>Branche d'études</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Génomique et biologie expérimentale</li> <li>• Doctorat, Lausanne CHUV/UNIL, septembre 2011</li> </ul>	
<b>Activités professionnelles exercées durant les études</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• assistant de recherche, moins de 6 mois</li> <li>• assistant de recherche, de 6 mois à moins de 12 mois</li> </ul>	

<b>Collaboratrice de recherche</b>	
<b>Entreprise / Organisation</b> : Université de Lausanne, FGSE, grande entreprise de plus de 500 collaborateurs	
<b>Projets / Missions</b> : coordinatrice de la plateforme RechAlp.vd, organisation de l'exposition Inalp	
<b>Tâches principales</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>Faire la promotion de la plateforme RechAlp.vd</li> <li>Organiser un symposium. : contacter les chercheurs, organiser la partie logistique</li> <li>Responsable du contenu de l'exposition InAlp : rechercher les chercheurs susceptibles de participer, s'occuper de la mise en place de l'exposition</li> </ul>	
<b>Compétences, par ordre d'importance</b>	1° être efficace dans l'organisation de sa propre activité et/ou d'une réalisation collective 2° identifier les différents composants d'un problème/d'une situation, et les liens qui les unissent en vue de leur traitement 3° prendre rapidement des décisions et hiérarchiser les actions en fonction de leur urgence/importance dans un contexte en évolution 4° capacité à atteindre ses objectifs en faisant face aux difficultés et obstacles de tout ordre 5° s'adapter à des situations variées et ajuster ses comportements en fonction des situations et/ou au type d'interlocuteurs 6° sélectionner et globaliser de façon pertinente l'information disponible pour parvenir à un diagnostic fiable et/ou une solution adaptée
<b>Connaissances importantes pour la fonction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>connaissances d'une autre discipline scientifique que la sienne propre</li> </ul>
<b>Valeurs prioritaires, effectivement réalisées dans le poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>le style d'entreprise/organisation correspond à ses valeurs, son sens de l'éthique</li> <li>de la reconnaissance et/ou de la considération dans son travail</li> <li>variété des tâches: évoluer dans des milieux dynamiques</li> </ul>
<b>Le « quotidien »</b>	<p><b>Activités très fréquentes - plusieurs fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>lire et/ou écrire des e-mails</li> <li>rédiger des lettres, des mémos</li> <li>longues périodes en posture assise</li> <li>prendre des décisions, sans supervision, qui affectent d'autres personnes, des ressources financières et/ou l'image et la réputation de l'organisation (gestion de projets, responsable, ...)</li> <li>respecter des délais stricts</li> <li>manipuler (usage, entretien, réparation, ...) des dispositifs techniques (appareils, ordinateurs, ...)</li> </ul> <p><b>Activités fréquentes - 1 fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>chercher des informations et d'en faire la synthèse dans un compte-rendu ou un rapport</li> </ul> <p><b>Activités occasionnelles - 1 fois par semaine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>rencontre avec des clients, des consultants, ...</li> <li>discussions et/ou des réunions de travail</li> <li>contacts téléphoniques (clients, collègues, consultants, ...)</li> </ul> <p><b>Activités rares - 1 fois par mois</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>travailler à l'extérieur et/ou en plein air</li> </ul>
<b>Salaires et taux d'activité</b> : moins de 3'000.- frs / de 50 à moins de 60%	
<b>Type de poste</b> : le poste a été créé, n'existait pas auparavant, statut: employé, le domaine d'activité correspond plutôt bien à la formation	
<b>Début du parcours professionnel</b>	Actuellement, 3 <sup>ème</sup> emploi après la fin des études <b>1<sup>er</sup> emploi</b> : temporaire / de durée limitée, statut: stagiaire <ul style="list-style-type: none"> <li>Maison de la Rivière, stagiaire, éducation à l'environnement, maintenance</li> <li>salaires : moins de 2'000.- frs / de 90 à 100%</li> <li>poste : titre universitaire exigé dans la branche d'études uniquement</li> </ul> emploi obtenu par l'intermédiaire d'amis, de parents ou de connaissances, grâce à une activité exercée durant ses études (stage, recherche, mandat, ...), parce que les options choisies dans ses études correspondaient aux exigences du poste (mémoire, séminaires, cours, ...) et grâce à son parcours personnel et aux connaissances acquises en autodidacte (vie associative, loisirs, ...)
<b>Branche d'études</b>	BEC (Behaviour, evolution and conservation of biodiversity)
<b>Activités professionnelles exercées durant les études</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assistanat TB botanique pour les 1<sup>ère</sup> années de Bachelor, moins de 6 mois</li> </ul>

<b>Collaborateur technique</b>	
<b>Entreprise / Organisation</b> : EPFL, grande entreprise de plus de 500 collaborateurs	
<b>Tâches principales</b> :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Microchirurgie et suivi physiologique, in vivo</li> <li>• Suivi de modèles animaux, soins et suivi des animaux</li> <li>• Facturation, commandes, organisation du planning, maintenance machine labo, gestion base de donnée</li> </ul>	
<b>Compétences, par ordre d'importance</b>	<p>1° s'adapter à des situations variées et ajuster ses comportements en fonction des situations et/ou au type d'interlocuteurs</p> <p>2° capacité à atteindre ses objectifs en faisant face aux difficultés et obstacles de tout ordre</p> <p>3° être efficace dans l'organisation de sa propre activité et/ou d'une réalisation collective</p> <p>4° s'intégrer et coopérer dans un ou plusieurs groupes de travail, projets ou réseaux et y apporter une contribution efficace</p> <p>5° identifier les différents composants d'un problème/d'une situation, et les liens qui les unissent en vue de leur traitement</p> <p>6° discuter, agir, influencer ses interlocuteurs pour parvenir à un accord</p>
<b>Connaissances importantes pour la fonction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• biologie médicale</li> <li>• connaissance de l'anglais</li> <li>• connaissances relevant du domaine médical ou de la santé</li> </ul>
<b>Le « quotidien »</b>	<p style="text-align: center;"><b>Activités très fréquentes - plusieurs fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lire et/ou écrire des e-mails</li> <li>• longues périodes en posture assise</li> <li>• manipuler (usage, entretien, réparation, ...) des dispositifs techniques (appareils, ordinateurs, ...)</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités fréquentes - 1 fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• respecter des délais stricts</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités occasionnelles - 1 fois par semaine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• contacts téléphoniques (clients, collègues, consultants, ...)</li> <li>• discussions et/ou des réunions de travail</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités rares - 1 fois par mois</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rencontre avec des clients, des consultants, ...</li> <li>• rédiger des lettres, des mémos</li> <li>• prendre des décisions, sans supervision, qui affectent d'autres personnes, des ressources financières et/ou l'image et la réputation de l'organisation (gestion de projets, responsable, ...)</li> <li>• chercher des informations et d'en faire la synthèse dans un compte-rendu ou un rapport</li> </ul>
<b>Salaires et taux d'activité</b> : de 4'000.- à moins de 4'500.- frs / de 90 à 100%	
<b>Type de poste</b> : le poste existait auparavant, statut: employé, le domaine d'activité correspond plutôt bien à la formation	
<b>Intégration et début dans l'entreprise</b> : interne, 2 mois	
<b>Début du parcours professionnel</b>	<p>Actuellement, 2<sup>ème</sup> emploi après la fin des études</p> <p><b>1<sup>er</sup> emploi</b> : temporaire / de durée limitée, statut: employé</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Merck Serono, in vivo pharmacology, research assistant</li> <li>• salaire : de 3'000.- à moins de 3'500.- frs / de 90 à 100%</li> <li>• poste : titre universitaire exigé dans la branche d'études uniquement</li> </ul> <p>emploi obtenu en répondant à des offres d'emploi, par offres spontanées à des employeurs, après inscription à l'office régional de placement (ORP) et grâce aux options choisies dans ses études qui correspondaient aux exigences du poste (mémoire, séminaires, cours, ...)</p>
<b>Branche d'études</b>	Biologie médicale
<b>Activités professionnelles exercées durant les études</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• « Jobs d'étudiants »</li> <li>• Stage pharmaceutique, moins de 6 mois</li> <li>• Cours / appuis, plus de 2 ans</li> </ul>

<b>Laborantin</b>		
<b>Entreprise / Organisation</b> : EPFL, grande entreprise de plus de 500 collaborateurs		
<b>Projets / Missions</b> : recherche		
<b>Tâches principales</b> :		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administratif et organisation du Labo</li> <li>• Génotypage et maintenance du Labo</li> <li>• Recherche: travail sur un projet et aide sur d'autres projets</li> </ul>		
<b>Compétences, par ordre d'importance</b>	1° prendre rapidement des décisions et hiérarchiser les actions en fonction de leur urgence/importance dans un contexte en évolution 2° s'intégrer et coopérer dans un ou plusieurs groupes de travail, projets ou réseaux et y apporter une contribution efficace 3° sélectionner et globaliser de façon pertinente l'information disponible pour parvenir à un diagnostic fiable et/ou une solution adaptée	4° capacité à atteindre ses objectifs en faisant face aux difficultés et obstacles de tout ordre 5° être efficace dans l'organisation de sa propre activité et/ou d'une réalisation collective 6° s'adapter à des situations variées et ajuster ses comportements en fonction des situations et/ou au type d'interlocuteurs
<b>Connaissances importantes pour la fonction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• biologie médicale</li> <li>• bioinformatique, biotechnologie</li> <li>• mathématiques, statistiques</li> <li>• Physiologie</li> <li>• connaissance de l'anglais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• connaissances relevant du domaine médical ou de la santé</li> <li>• connaissances d'une autre discipline scientifique que la sienne</li> </ul>
<b>Valeurs prioritaires, effectivement réalisées dans le poste</b>	Utilité / altruisme : avoir une incidence bénéfique sur la société	
<b>Le « quotidien »</b>	<p style="text-align: center;"><b>Activités très fréquentes - plusieurs fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lire et/ou écrire des e-mails</li> <li>• discussions et/ou des réunions de travail</li> <li>• rédiger des lettres, des mémos</li> <li>• manipuler (usage, entretien, réparation, ...) des dispositifs techniques (appareils, ordinateurs, ...)</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités fréquentes - 1 fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• contacts téléphoniques (clients, collègues, consultants, ...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• longues périodes en posture assise</li> <li>• prendre des décisions, sans supervision, qui affectent d'autres personnes, des ressources financières et/ou l'image et la réputation de l'organisation (gestion de projets, responsable,...)</li> <li>• respecter des délais stricts</li> <li>• chercher des informations et d'en faire la synthèse dans un compte-rendu ou un rapport</li> </ul>
<b>Salaires et taux d'activité</b> : de 5'000.- à moins de 5'500.- frs / de 90 à 100%		
<b>Type de poste</b> : le poste existait auparavant, statut: assistant / université, EPF, le domaine d'activité ne correspond pas vraiment à la formation		
<b>Début du parcours professionnel</b>	Actuellement, 1 <sup>er</sup> emploi après la fin des études	
<b>Branche d'études</b>	Biologie Médicale	
<b>Activités professionnelles exercées durant les études</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• « Jobs d'étudiants »</li> <li>• Assistant, moins de 6 mois</li> <li>• Laborantin, moins de 6 mois</li> </ul>	

*Portraits par secteur d'activité :*

# **Enseignement**

*(3 personnes)*

<b>Enseignant</b>		
<b>Entreprise / Organisation</b> : Ecole secondaire de la Haute-Sorne (JU), petite entreprise de 20 à 50 collaborateurs		
<b>Projets / Missions</b> : enseignement		
<b>Tâches principales</b> :		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation des cours</li> <li>• Enseigner</li> <li>• Correction</li> </ul>		
<b>Compétences, par ordre d'importance</b>	1° mettre en forme les informations à transmettre, établir la relation et le feed-back nécessaires à la compréhension mutuelle 2° être efficace dans l'organisation de sa propre activité et/ou d'une réalisation collective 3° s'adapter à des situations variées et ajuster ses comportements en fonction des situations et/ou au type d'interlocuteurs	4° s'intégrer et coopérer dans un ou plusieurs groupes de travail, projets ou réseaux et y apporter une contribution efficace 5° être à l'écoute des autres et réceptifs aux informations fournies par l'environnement 6° identifier les différents composants d'un problème/d'une situation, et les liens qui les unissent en vue de leur traitement
<b>Valeurs prioritaires, effectivement réalisées dans le poste</b>	exploiter ses aptitudes, dans un poste correspondant à son niveau de qualification et de formation	
<b>Le « quotidien »</b>	<p style="text-align: center;"><b>Activités très fréquentes - plusieurs fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lire et/ou écrire des e-mails</li> <li>• longues périodes en posture assise</li> <li>• manipuler (usage, entretien, réparation, ...) des dispositifs techniques (appareils, ordinateurs, ...)</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités fréquentes - 1 fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rencontre avec des clients, des consultants, ...</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Activités occasionnelles - 1 fois par semaine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• contacts téléphoniques (clients, collègues, consultants, ...)</li> <li>• discussions et/ou des réunions de travail</li> <li>• chercher des informations et d'en faire la synthèse dans un compte-rendu ou un rapport</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités rares - 1 fois par mois</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rédiger des lettres, des mémos</li> <li>• travailler à l'extérieur et/ou en plein air</li> </ul>
<b>Salaire et taux d'activité</b> : de 6'000.- à moins de 6'500.- frs / de 90 à 100%		
<b>Type de poste</b> : le poste existait auparavant, statut: enseignant, conseiller, expert, le domaine d'activité correspond bien à la formation		
<b>Début du parcours professionnel</b>	Actuellement, 1 <sup>er</sup> emploi après la fin des études	
<b>Branche d'études</b>	biologie médicale: immunologie et cancer	



<b>Enseignant</b>		
<b>Entreprise / Organisation</b> : AGEO, grande entreprise de plus de 500 collaborateurs		
<b>Projets / Missions</b> : 7ème et 8ème hamos (sciences), 9ème secondaire (maths)		
<b>Tâches principales</b> :		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation des cours</li> <li>• Organisation du matériel et des expériences</li> <li>• HEP (formation)</li> </ul>		
<b>Compétences, par ordre d'importance</b>	1° s'adapter à des situations variées et ajuster ses comportements en fonction des situations et/ou au type d'interlocuteurs 2° identifier les différents composants d'un problème/d'une situation, et les liens qui les unissent en vue de leur traitement 3° être à l'écoute des autres et réceptifs aux informations fournies par l'environnement	4° être efficace dans l'organisation de sa propre activité et/ou d'une réalisation collective 5° prendre rapidement des décisions et hiérarchiser les actions en fonction de leur urgence/importance dans un contexte en évolution 6° mettre en forme les informations à transmettre, établir la relation et le feed-back nécessaires à la compréhension mutuelle
<b>Connaissances importantes pour la fonction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• biologie végétale</li> <li>• microbiologie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• langue: français</li> </ul>
<b>Valeurs prioritaires, effectivement réalisées dans le poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de l'autonomie dans l'accomplissement des tâches</li> <li>• exploiter ses aptitudes, dans un poste correspondant à son niveau de qualification et de formation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• variété des tâches: évoluer dans des milieux dynamiques</li> <li>• de la stabilité professionnelle et une charge de travail qui correspond à son projet de vie</li> </ul>
<b>Le « quotidien »</b>	<p style="text-align: center;"><b>Activités fréquentes - 1 fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lire et/ou écrire des e-mails</li> <li>• longues périodes en posture assise</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités occasionnelles - 1 fois par semaine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• discussions et/ou des réunions de travail</li> <li>• rédiger des lettres, des mémos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• respecter des délais stricts</li> <li>• chercher des informations et d'en faire la synthèse dans un compte-rendu ou un rapport</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités rares - 1 fois par mois</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• travailler à l'extérieur et/ou en plein air</li> </ul>
<b>Salaire et taux d'activité</b> : moins de 3'000.- frs / moins de 50%		
<b>Type de poste</b> : le poste existait auparavant, statut: stagiaire, le domaine d'activité ne correspond pas vraiment à la formation		
<b>Intégration et début dans l'entreprise</b> : HEP, 3-4 ans		
<b>Début du parcours professionnel</b>	Actuellement, 2 <sup>ème</sup> emploi après la fin des études <b>1<sup>er</sup> emploi</b> : temporaire / de durée limitée, statut: assistant / Université, EPF, HES <ul style="list-style-type: none"> <li>• CHUV, service de génétique, unité de cytogénétique du cancer, assistant, mettre au point un système d'analyse diagnostique</li> <li>• salaire : de 2'000.- à moins de 2'500.- frs / de 50 à moins de 60%</li> <li>• poste : titre universitaire exigé dans la branche d'études uniquement</li> </ul> emploi obtenu par offres spontanées à des employeurs et grâce à une activité exercée durant ses études (stage, recherche, mandat, ...)	
<b>Branche d'études</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Biologie Moléculaire</li> <li>• MAS</li> <li>• Diplôme en enseignement secondaire - HEP en cours</li> <li>• Diplôme de langue de l'alliance Française, Europäische Deutsch Zertifikat</li> </ul>	
<b>Activités professionnelles exercées durant les études</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stage d'analyse d'expression génétique, moins de 6 mois, de 500.- à moins de 1'000.- frs</li> </ul>	

<b>Enseignement privé du secondaire</b>	
<b>Entreprise / Organisation</b> : Institut Florimont et Collège du Léman, moyenne entreprise de 50 à 500 collaborateurs	
<b>Tâches principales</b> :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gérer le comportement des élèves présents dans la bibliothèque (pour qu'ils travaillent et ne soient pas trop bruyants)</li> <li>• Préparation des cours, préparation de photocopies et activités</li> <li>• Donner les cours</li> </ul>	
<b>Compétences, par ordre d'importance</b>	<p>1° s'adapter à des situations variées et ajuster ses comportements en fonction des situations et/ou au type d'interlocuteurs</p> <p>2° mettre en forme les informations à transmettre, établir la relation et le feed-back nécessaires à la compréhension mutuelle</p> <p>3° être efficace dans l'organisation de sa propre activité et/ou d'une réalisation collective</p> <p>4° sélectionner et globaliser de façon pertinente l'information disponible pour parvenir à un diagnostic fiable et/ou une solution adaptée</p> <p>5° s'intégrer et coopérer dans un ou plusieurs groupes de travail, projets ou réseaux et y apporter une contribution efficace</p> <p>6° capacité à atteindre ses objectifs en faisant face aux difficultés et obstacles de tout ordre</p>
<b>Connaissances importantes pour la fonction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• connaissance de l'anglais</li> </ul>
<b>Valeurs prioritaires, effectivement réalisées dans le poste</b>	Utilité / altruisme : avoir une incidence bénéfique sur la société
<b>Le « quotidien »</b>	<p><b>Activités très fréquentes - plusieurs fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lire et/ou écrire des e-mails</li> <li>• longues périodes en posture assise</li> <li>• manipuler (usage, entretien, réparation, ...) des dispositifs techniques (appareils, ordinateurs, ...)</li> </ul> <p><b>Activités occasionnelles - 1 fois par semaine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• contacts téléphoniques (clients, collègues, consultants, ...)</li> </ul> <p><b>Activités rares - 1 fois par mois</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• chercher des informations et d'en faire la synthèse dans un compte-rendu ou un rapport</li> <li>• respecter des délais stricts</li> </ul>
<b>Salaire et taux d'activité</b> : de 3'000.- à moins de 3'500.- frs / de 80 à moins de 90%	
<b>Type de poste</b> : le poste existait auparavant, statut: enseignant, conseiller, expert, le domaine d'activité correspond plutôt bien à la formation	
<b>Début du parcours professionnel</b>	<p>Actuellement, 4<sup>ème</sup> emploi après la fin des études</p> <p><b>1<sup>er</sup> emploi</b> : temporaire / de durée limitée, statut: employé</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeff de Bruges, conseillère et vendeuse, conseil, vente, entretien</li> <li>• salaire : moins de 2'000.- frs / de 90 à 100%</li> <li>• poste : pas de titre universitaire exigé</li> </ul> <p>emploi obtenu par offres spontanées à des employeurs</p>
<b>Branche d'études</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Behavior, Evolution and Conservation</li> <li>• CCDIDA, IUFE, juin 2014</li> </ul>

*Portraits par secteur d'activité :*

**Secteur public  
recherche, laboratoire,  
gestion de projets,  
contrôle qualité**

*(6 personnes)*

<b>Collaborateur scientifique</b>		
<b>Entreprise / Organisation</b> : département du territoire - canton du Tessin, moyenne entreprise de 50 à 500 collaborateurs		
<b>Projets / Missions</b> : application de la législation fédérale et cantonale en matière de chasse, pêche et protection des eaux, niveau hiérarchique intermédiaire, entre surveillants de la faune et chefs de bureau		
<b>Tâches principales</b> :		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évaluations de demandes de constructions relevant de la protection des eaux, des populations piscicoles et de la grande faune</li> <li>• Révision des plans d'utilisation communaux en fonction de la révision de l'OPEaux</li> <li>• Instruction et collaboration avec les surveillants de la faune</li> </ul>		
<b>Compétences, par ordre d'importance</b>	1° identifier les différents composants d'un problème/d'une situation, et les liens qui les unissent en vue de leur traitement 2° prendre rapidement des décisions et hiérarchiser les actions en fonction de leur urgence/importance dans un contexte en évolution 3° capacité à atteindre ses objectifs en faisant face aux difficultés et obstacles de tout ordre	4° s'intégrer et coopérer dans un ou plusieurs groupes de travail, projets ou réseaux et y apporter une contribution efficace 5° être efficace dans l'organisation de sa propre activité et/ou d'une réalisation collective 6° sélectionner et globaliser de façon pertinente l'information disponible pour parvenir à un diagnostic fiable et/ou une solution adaptée
<b>Connaissances importantes pour la fonction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zoologie</li> <li>• biologie de la conservation / écologie</li> <li>• GIS</li> <li>• connaissances juridiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• connaissances d'une autre discipline scientifique que la sienne</li> <li>• Français</li> <li>• Connaissances des pratiques de pêche</li> </ul>
<b>Valeurs prioritaires, effectivement réalisées dans le poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• exploiter ses aptitudes, dans un poste correspondant à son niveau de qualification et de formation</li> <li>• de la stabilité professionnelle et une charge de travail qui correspond à son projet de vie</li> </ul>	
<b>Le « quotidien »</b>	<b>Activités très fréquentes - plusieurs fois par jour</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• contacts téléphoniques (clients, collègues, consultants, ...)</li> <li>• lire et/ou écrire des e-mails</li> <li>• longues périodes en posture assise</li> <li>• prendre des décisions, sans supervision, qui affectent d'autres personnes, des ressources financières et/ou l'image et la réputation de l'organisation (gestion de projets, responsable, ...)</li> <li>• respecter des délais stricts</li> <li>• manipuler (usage, entretien, réparation, ...) des dispositifs techniques (appareils, ordinateurs, ...)</li> </ul>	<b>Activités fréquentes - 1 fois par jour</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• discussions et/ou des réunions de travail</li> </ul> <b>Activités occasionnelles - 1 fois par semaine</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rencontre avec des clients, des consultants, ...</li> <li>• rédiger des lettres, des mémos</li> <li>• chercher des informations et d'en faire la synthèse dans un compte-rendu ou un rapport</li> </ul> <b>Activités rares - 1 fois par mois</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• travailler à l'extérieur et/ou en plein air</li> </ul>
<b>Salaire et taux d'activité</b> : de 5'000.- à moins de 5'500.- frs / de 90 à 100%		
<b>Type de poste</b> : le poste existait auparavant, statut: employé, le domaine d'activité correspond plutôt bien à la formation		
<b>Début du parcours professionnel</b>	Actuellement, 2 <sup>ème</sup> emploi après la fin des études <b>1<sup>er</sup> emploi</b> : temporaire / de durée limitée, statut: assistant / Université, EPF, HES <ul style="list-style-type: none"> <li>• KORA (Bern), assistant de recherche, analyses statistiques et spatiales, monitoring faune sauvage</li> <li>• salaire : de 4'000.- à moins de 4'500.- frs / de 90 à 100%</li> <li>• poste : titre universitaire exigé dans la branche d'études uniquement</li> </ul> emploi obtenu par l'intermédiaire d'amis, de parents ou de connaissances et par offres spontanées à des employeurs	
<b>Branche d'études</b>	BEC (Behaviour, evolution and conservation of biodiversity)	
<b>Activités professionnelles exercées durant les études</b>	Assistant pour étudiants Bachelor, moins de 6 mois	

<b>Technicienne de recherche</b>	
<b>Entreprise / Organisation</b> : CHUV, grande entreprise de plus de 500 collaborateurs	
<b>Projets / Missions</b> : projet global: recherche sur des thérapies contre le virus du sida, management du laboratoire p3, maintenance des appareils de cytométrie, design d'un panel immunologique applicable au diagnostic, gestion du laboratoire (stock, commande, etc ...)	
<b>Tâches principales</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>Analyse de données: présentation par des graphes et données statistiques du profil immunologique de différents patients grâce à un panel de 34 anticorps analysé par CyTOF. Cross-validation avec les données de cytométrie (FACS)</li> <li>Réalisation des expériences: <ul style="list-style-type: none"> <li>Culture cellulaire ou isolation des cellules (PBMC) à partir de poche de sang</li> <li>Test sur différents patients avec différentes conditions (stimulation, temps d'incubation, produits toxique)</li> </ul> </li> <li>Tri cellulaire et maintenance des machines de cytométrie: <ul style="list-style-type: none"> <li>Faire les tests de qualité sur chaque machine quotidiennement (2 machines)</li> <li>Préparer et éteindre le trieur cellulaire (1h30), surveiller qu'il n'y ait pas de problème technique et de l'efficacité de la technique tout le long de l'expérience (qui peut durer jusqu'à 6h)</li> </ul> </li> </ul>	
<b>Compétences, par ordre d'importance</b>	1° être efficace dans l'organisation de sa propre activité et/ou d'une réalisation collective 2° s'intégrer et coopérer dans un ou plusieurs groupes de travail, projets ou réseaux et y apporter une contribution efficace 3° s'adapter à des situations variées et ajuster ses comportements en fonction des situations et/ou au type d'interlocuteurs 4° mettre en forme les informations à transmettre, établir la relation et le feed-back nécessaires à la compréhension mutuelle 5° identifier les différents composants d'un problème/d'une situation, et les liens qui les unissent en vue de leur traitement 6° être à l'écoute des autres et réceptifs aux informations fournies par l'environnement
<b>Connaissances importantes pour la fonction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>biologie médicale</li> <li>virologie/ Immunologie</li> <li>connaissance de l'anglais</li> </ul>
<b>Valeurs prioritaires, effectivement réalisées dans le poste</b>	de la stabilité professionnelle et une charge de travail qui correspond à son projet de vie
<b>Le « quotidien »</b>	<p><b>Activités très fréquentes - plusieurs fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>lire et/ou écrire des e-mails</li> <li>manipuler (usage, entretien, réparation, ...) des dispositifs techniques (appareils, ordinateurs, ...)</li> </ul> <p><b>Activités fréquentes - 1 fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>longues périodes en posture assise</li> </ul> <p><b>Activités occasionnelles - 1 fois par semaine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>discussions et/ou des réunions de travail</li> <li>rédiger des lettres, des mémos</li> <li>contacts téléphoniques (clients, collègues, consultants, ...)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>chercher des informations et d'en faire la synthèse dans un compte-rendu ou un rapport</li> </ul> <p><b>Activités rares - 1 fois par mois</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>rencontre avec des clients, des consultants, ...</li> <li>prendre des décisions, sans supervision, qui affectent d'autres personnes, des ressources financières et/ou l'image et la réputation de l'organisation (gestion de projets, responsable, ...)</li> <li>respecter des délais stricts</li> </ul>
<b>Salaire et taux d'activité</b> : de 4'500.- à moins de 5'000.- frs / de 90 à 100%	
<b>Type de poste</b> : le poste existait auparavant, statut: employé, le domaine d'activité correspond plutôt bien à la formation	
<b>Intégration et début dans l'entreprise</b> : accompagnement pour l'utilisation et la maintenance des appareils de cytométrie, 3 mois	
<b>Début du parcours professionnel</b>	Actuellement, 3 <sup>ème</sup> emploi après la fin des études <b>1<sup>er</sup> emploi</b> : temporaire / de durée limitée, statut: employé <ul style="list-style-type: none"> <li>Glenmark Pharmaceutical, antibody engineering, research associate, culture cellulaire, amplification d'ADN, purification de protéines</li> <li>salaire : 5'000.- frs ou plus / de 90 à 100%</li> <li>poste : titre universitaire exigé dans la branche d'études uniquement</li> </ul> emploi obtenu grâce à sa disponibilité immédiate
<b>Branche d'études</b>	Biologie Médicale / Immunologie et cancer

<b>Collaboratrice de recherche</b>		
<b>Entreprise / Organisation</b> : CHUV, grande entreprise de plus de 500 collaborateurs		
<b>Projets / Missions</b> : affaires réglementaires		
<b>Tâches principales</b> :		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Planifier, préparer et soumettre les protocoles de recherche clinique aux autorités</li> <li>Participer à la gestion des aspects réglementaires de la production et de la libération des produits</li> </ul>		
<b>Compétences, par ordre d'importance</b>	1° être efficace dans l'organisation de sa propre activité et/ou d'une réalisation collective 2° mettre en forme les informations à transmettre, établir la relation et le feed-back nécessaires à la compréhension mutuelle 3° sélectionner et globaliser de façon pertinente l'information disponible pour parvenir à un diagnostic fiable et/ou une solution adaptée	4° capacité à atteindre ses objectifs en faisant face aux difficultés et obstacles de tout ordre 5° identifier les différents composants d'un problème/d'une situation, et les liens qui les unissent en vue de leur traitement 6° s'adapter à des situations variées et ajuster ses comportements en fonction des situations et/ou au type d'interlocuteurs
<b>Connaissances importantes pour la fonction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>biologie médicale</li> <li>connaissance de l'anglais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>connaissances relevant du domaine médical ou de la santé</li> </ul>
<b>Valeurs prioritaires, effectivement réalisées dans le poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>de l'autonomie dans l'accomplissement des tâches</li> <li>le style d'entreprise/organisation correspond à ses valeurs, son sens de l'éthique</li> <li>de la reconnaissance et/ou de la considération dans son travail</li> <li>variété des tâches: évoluer dans des milieux dynamiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>de la stabilité professionnelle et une charge de travail qui correspond à son projet de vie</li> <li>développement personnel: le poste devrait permettre de développer ses connaissances et de se former</li> </ul>
<b>Le « quotidien »</b>	<p style="text-align: center;"><b>Activités très fréquentes - plusieurs fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>contacts téléphoniques (clients, collègues, consultants, ...)</li> <li>lire et/ou écrire des e-mails</li> <li>rédiger des lettres, des mémos</li> <li>longues périodes en posture assise</li> <li>respecter des délais stricts</li> <li>manipuler (usage, entretien, réparation, ...) des dispositifs techniques (appareils, ordinateurs, ...)</li> <li>chercher des informations et d'en faire la synthèse dans un compte-rendu ou un rapport</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Activités fréquentes - 1 fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>discussions et/ou des réunions de travail</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités occasionnelles - 1 fois par semaine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>rencontre avec des clients, des consultants, ...</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités rares - 1 fois par mois</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>prendre des décisions, sans supervision, qui affectent d'autres personnes, des ressources financières et/ou l'image et la réputation de l'organisation (gestion de projets, responsable,...)</li> </ul>
<b>Salaires et taux d'activité</b> : de 6'000.- à moins de 6'500.- frs / de 90 à 100%		
<b>Type de poste</b> : le poste existait auparavant, statut: employé, le domaine d'activité ne correspond pas vraiment à la formation		
<b>Début du parcours professionnel</b>	Actuellement, 2 <sup>ème</sup> emploi après la fin des études <b>1<sup>er</sup> emploi</b> : fixe / de durée illimitée, statut: employé <ul style="list-style-type: none"> <li>école privée, bac international, responsable des laboratoires et enseignante, organisation et gestion des labos, création des cours en sciences, enseignement</li> <li>salaires : 5'000.- frs ou plus / de 90 à 100%</li> <li>poste : titre universitaire exigé dans la branche d'études uniquement</li> </ul> emploi obtenu en répondant à des offres d'emploi	
<b>Branche d'études</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Biologie médicale (immunologie et cancer)</li> <li>Doctorat</li> </ul>	
<b>Activités professionnelles exercées durant les études</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>« Jobs d'étudiants »</li> <li>Stage de recherche, moins de 6 mois, de 1'500.- à moins de 2'000.- frs</li> </ul>	

<b>Technicien en analyse biomédicale</b>		
<b>Entreprise / Organisation</b> : CHUV, grande entreprise de plus de 500 collaborateurs		
<b>Projets / Missions</b> : diagnostique		
<b>Tâches principales</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Isolation de globules blancs à partir de sang complet</li> <li>• ELISPOT</li> </ul>		
<b>Compétences, par ordre d'importance</b>	1° être efficace dans l'organisation de sa propre activité et/ou d'une réalisation collective 2° capacité à atteindre ses objectifs en faisant face aux difficultés et obstacles de tout ordre 3° sélectionner et globaliser de façon pertinente l'information disponible pour parvenir à un diagnostic fiable et/ou une solution adaptée	4° identifier les différents composants d'un problème/d'une situation, et les liens qui les unissent en vue de leur traitement 5° s'adapter à des situations variées et ajuster ses comportements en fonction des situations et/ou au type d'interlocuteurs 6° prendre rapidement des décisions et hiérarchiser les actions en fonction de leur urgence/importance dans un contexte en évolution
<b>Connaissances importantes pour la fonction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• biologie médicale</li> <li>• microbiologie</li> </ul>	
<b>Le « quotidien »</b>	<p style="text-align: center;"><b>Activités très fréquentes - plusieurs fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• manipuler (usage, entretien, réparation, ...) des dispositifs techniques (appareils, ordinateurs, ...)</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités fréquentes - 1 fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• respecter des délais stricts</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités occasionnelles - 1 fois par semaine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lire et/ou écrire des e-mails</li> <li>• discussions et/ou des réunions de travail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• longues périodes en posture assise</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités rares - 1 fois par mois</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rédiger des lettres, des mémos</li> <li>• contacts téléphoniques (clients, collègues, consultants, ...)</li> <li>• rencontre avec des clients, des consultants, ...</li> <li>• chercher des informations et d'en faire la synthèse dans un compte-rendu ou un rapport</li> </ul>
<b>Salaire et taux d'activité</b> : de 3'500.- à moins de 4'500.- frs / de 90 à 100%		
<b>Type de poste</b> : le poste existait auparavant, statut: employé, le domaine d'activité correspond plutôt bien à la formation		
<b>Début du parcours professionnel</b>	Actuellement, 5 <sup>ème</sup> emploi après la fin des études	
<b>Branche d'études</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Biologie Médicale</li> <li>• MAS</li> </ul>	
<b>Activités professionnelles exercées durant les études</b>	Stage de microbiologie, moins de 6 mois, de 500.- à moins de 1'000.- frs	

<b>Responsable plantes envahissantes</b>	
<b>Entreprise / Organisation</b> : Service phytosanitaire cantonal, petite entreprise de 20 à 50 collaborateurs	
<b>Projets / Missions</b> : lutte contre l'ambróise et la berce du Caucase	
<b>Tâches principales</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrôle des foyers de l'ambróise et berce du caucase sur le territoire cantonal</li> <li>• Contrôle des Garden Center (présence d'organismes de quarantaine)</li> <li>• Monitoring de la Drosophile suzukii dans les vignobles</li> </ul>	
<b>Compétences, par ordre d'importance</b>	1° être efficace dans l'organisation de sa propre activité et/ou d'une réalisation collective 2° discuter, agir, influencer ses interlocuteurs pour parvenir à un accord 3° être à l'écoute des autres et réceptifs aux informations fournies par l'environnement 4° prendre rapidement des décisions et hiérarchiser les actions en fonction de leur urgence/importance dans un contexte en évolution 5° capacité à atteindre ses objectifs en faisant face aux difficultés et obstacles de tout ordre 6° identifier les différents composants d'un problème/d'une situation, et les liens qui les unissent en vue de leur traitement
<b>Connaissances importantes pour la fonction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• biologie végétale</li> <li>• zoologie</li> <li>• agronomie</li> <li>• connaissances juridiques</li> <li>• connaissance du français</li> </ul>
<b>Le « quotidien »</b>	<p style="text-align: center;"><b>Activités très fréquentes - plusieurs fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• contacts téléphoniques (clients, collègues, consultants, ...)</li> <li>• lire et/ou écrire des e-mails</li> <li>• longues périodes en posture assise</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités fréquentes - 1 fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rencontre avec des clients, des consultants, ...</li> <li>• discussions et/ou des réunions de travail</li> <li>• rédiger des lettres, des mémos</li> <li>• travailler à l'extérieur et/ou en plein air</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités occasionnelles - 1 fois par semaine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prendre des décisions, sans supervision, qui affectent d'autres personnes, des ressources financières et/ou l'image et la réputation de l'organisation (gestion de projets, responsable,...)</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités rares - 1 fois par mois</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• respecter des délais stricts</li> <li>• manipuler (usage, entretien, réparation, ...) des dispositifs techniques (appareils, ordinateurs, ...)</li> <li>• chercher des informations et d'en faire la synthèse dans un compte-rendu ou un rapport</li> </ul>
<b>Salaires et taux d'activité</b> : de 4'500.- à moins de 5'000.- frs / de 90 à 100%	
<b>Type de poste</b> : le poste existait auparavant, statut: employé, le domaine d'activité correspond bien à la formation	
<b>Début du parcours professionnel</b>	Actuellement, 5 <sup>ème</sup> emploi après la fin des études <b>1<sup>er</sup> emploi</b> : temporaire / de durée limitée, statut: stagiaire <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agroscope, centre de recherche agronomique, auxiliaire spécialisée, recherche sur un lépidoptère problématique pour les vignobles</li> <li>• salaire : de 2'000.- à moins de 2'500.- frs / de 50 à moins de 60%</li> <li>• poste : titre universitaire exigé dans une autre branche d'études</li> </ul> emploi obtenu par offres spontanées à des employeurs, grâce à une activité exercée durant ses études (stage, recherche, mandat, ...) et parce que les options choisies dans ses études correspondaient aux exigences du poste (mémoire, séminaires, cours, ...)
<b>Branche d'études</b>	Behaviour, Evolution & Conservation
<b>Activités professionnelles exercées durant les études</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• « Jobs d'étudiants »</li> <li>• Fitness des poissons, moins de 6 mois</li> <li>• Stage : biodiversité entomologique des vignobles, de 6 mois à moins de 12 mois, sans rémunération</li> <li>• Stage : monitoring amphibien, moins de 6 mois, moins de 500.- frs</li> </ul>



<b>Coordinateur environnement</b>	
<b>Entreprise / Organisation</b> : CNP (centre psychiatrie neuchâtelois), grande entreprise de plus de 500 collaborateurs	
<b>Projets / Missions</b> : certification environnementale	
<b>Tâches principales</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veille légale: voir les modifications de lois et suivre si l'entreprise est toujours en conformité</li> <li>• Gestions des déchets: suivi des indicateurs déchets, recyclage, valorisation en vue de diminuer leur masse</li> <li>• Gestion de projets envers les déchets</li> </ul>	
<b>Connaissances importantes pour la fonction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• connaissances juridiques</li> </ul>
<b>Le « quotidien »</b>	<p><b>Activités très fréquentes - plusieurs fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lire et/ou écrire des e-mails</li> <li>• longues périodes en posture assise</li> <li>• manipuler (usage, entretien, réparation, ...) des dispositifs techniques (appareils, ordinateurs, ...)</li> </ul> <p><b>Activités fréquentes - 1 fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• chercher des informations et d'en faire la synthèse dans un compte-rendu ou un rapport</li> </ul> <p><b>Activités occasionnelles - 1 fois par semaine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• discussions et/ou des réunions de travail</li> <li>• rédiger des lettres, des mémos</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• contacts téléphoniques (clients, collègues, consultants, ...)</li> <li>• respecter des délais stricts</li> </ul> <p><b>Activités rares - 1 fois par mois</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rencontre avec des clients, des consultants, ...</li> <li>• travailler à l'extérieur et/ou en plein air</li> <li>• prendre des décisions, sans supervision, qui affectent d'autres personnes, des ressources financières et/ou l'image et la réputation de l'organisation (gestion de projets, responsable...)</li> </ul>
<b>Salaire et taux d'activité</b> : moins de 3'000.- frs / moins de 50%	
<b>Type de poste</b> : le poste existait auparavant, statut: employé, le domaine d'activité ne correspond pas à la formation	
<b>Début du parcours professionnel</b>	<p>Actuellement, 2<sup>ème</sup> emploi après la fin des études</p> <p><b>1<sup>er</sup> emploi</b> : fixe / de durée illimitée, statut: employé avec fonction de cadre</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tectri SA, qualité, responsable QES (qualité, environnement, sécurité), mise en place d'un système qualité certifié; audit; suivi des exigences</li> <li>• salaire : de 4'500.- à moins de 5'000.- frs / de 90 à 100%</li> <li>• poste : pas de titre universitaire exigé</li> </ul> <p>emploi obtenu par l'intermédiaire d'amis, de parents ou de connaissances</p>
<b>Branche d'études</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Biologie évolutive</li> <li>• Doctorat</li> <li>• Quality Manager, Medical Devices Specialist</li> </ul>
<b>Activités professionnelles exercées durant les études</b>	« Jobs d'étudiants »

*Portraits par secteur d'activité :*

# **Secteur privé - industrie**

**gestion de projets,  
contrôle qualité, recherche  
et développement**

*(4 personnes)*

<b>Discovery Project Leader</b>		
<b>Entreprise / Organisation</b> : Debiopharm International SA, moyenne entreprise de 50 à 500 collaborateurs		
<b>Projets / Missions</b> : projets en oncologie et en diagnostic, gestion de projets		
<b>Tâches principales</b> :		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Planification des activités dans le Project team</li> <li>Gestion du budget et des ressources</li> <li>Représenter et promouvoir les projets chez les différents stakeholders (<i>intervenants, ndr</i>)</li> </ul>		
<b>Compétences, par ordre d'importance</b>	1° identifier les différents composants d'un problème/d'une situation, et les liens qui les unissent en vue de leur traitement 2° discuter, agir, influencer ses interlocuteurs pour parvenir à un accord 3° être efficace dans l'organisation de sa propre activité et/ou d'une réalisation collective	4° capacité à atteindre ses objectifs en faisant face aux difficultés et obstacles de tout ordre 5° prendre rapidement des décisions et hiérarchiser les actions en fonction de leur urgence/importance dans un contexte en évolution 6° s'intégrer et coopérer dans un ou plusieurs groupes de travail, projets ou réseaux et y apporter une contribution efficace
<b>Connaissances importantes pour la fonction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>biologie médicale</li> <li>génomique</li> <li>chimie</li> <li>connaissance de l'anglais</li> <li>connaissance d'une autre langue</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>connaissances relevant du domaine médical ou de la santé</li> <li>connaissances d'une autre discipline scientifique que la sienne</li> </ul>
<b>Valeurs prioritaires, effectivement réalisées dans le poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>de l'autonomie dans l'accomplissement des tâches</li> <li>de la reconnaissance et/ou de la considération dans son travail</li> <li>variété des tâches: évoluer dans des milieux dynamiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>de la stabilité professionnelle et une charge de travail qui correspond à son projet de vie</li> <li>développement personnel: le poste devrait permettre de développer ses connaissances et de se former</li> </ul>
<b>Le « quotidien »</b>	<p style="text-align: center;"><b>Activités très fréquentes - plusieurs fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>contacts téléphoniques (clients, collègues, consultants, ...)</li> <li>lire et/ou écrire des e-mails</li> <li>discussions et/ou des réunions de travail</li> <li>longues périodes en posture assise</li> <li>prendre des décisions, sans supervision, qui affectent d'autres personnes, des ressources financières et/ou l'image et la réputation de l'organisation (gestion de projets, responsable, ...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>respecter des délais stricts</li> <li>chercher des informations et d'en faire la synthèse dans un compte-rendu ou un rapport</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités occasionnelles - 1 fois par semaine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>rédiger des lettres, des mémos</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités rares - 1 fois par mois</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>rencontre avec des clients, des consultants, ...</li> </ul>
<b>Salaire et taux d'activité</b> : 7'000.- frs ou plus / de 90 à 100%		
<b>Type de poste</b> : le poste existait auparavant, statut: employé, le domaine d'activité correspond plutôt bien à la formation		
<b>Intégration et début dans l'entreprise</b> : stage interne, 6 mois		
<b>Début du parcours professionnel</b>	Actuellement, 1 <sup>er</sup> emploi après la fin des études	
<b>Branche d'études</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Biologie Médicale</li> <li>Thèse de doctorat ès sciences de la vie (PhD), Département de Biochimie</li> </ul>	
<b>Activités professionnelles exercées durant les études</b>	« Jobs d'étudiants »	

<b>Quality Assurance Drug Release Specialist</b>	
<b>Entreprise / Organisation</b> : Merck Serono SA, grande entreprise de plus de 500 collaborateurs	
<b>Projets / Missions</b> : release of drug substance batches, handling of quality and regulatory topics for the biotech department, lean six sigma ( <i>outils de management dans le contrôle qualité, ndr</i> ) improvement projects, team member	
<b>Tâches principales</b> :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quality Support for the Biotech Department</li> <li>• Troubleshooting</li> <li>• Quality Disposition of Drug Substance batches</li> </ul>	
<b>Compétences, par ordre d'importance</b>	<p>1° identifier les différents composants d'un problème/d'une situation, et les liens qui les unissent en vue de leur traitement</p> <p>2° prendre rapidement des décisions et hiérarchiser les actions en fonction de leur urgence/importance dans un contexte en évolution</p> <p>3° s'adapter à des situations variées et ajuster ses comportements en fonction des situations et/ou au type d'interlocuteurs</p> <p>4° être à l'écoute des autres et réceptifs aux informations fournies par l'environnement</p> <p>5° être efficace dans l'organisation de sa propre activité et/ou d'une réalisation collective</p> <p>6° s'intégrer et coopérer dans un ou plusieurs groupes de travail, projets ou réseaux et y apporter une contribution efficace</p>
<b>Connaissances importantes pour la fonction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• common sens</li> <li>• connaissance de l'anglais</li> <li>• engineering</li> </ul>
<b>Valeurs prioritaires, effectivement réalisées dans le poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de l'autonomie dans l'accomplissement des tâches</li> <li>• variété des tâches: évoluer dans des milieux dynamiques</li> <li>• développement personnel: le poste devrait permettre de développer ses connaissances et de se former</li> <li>• utilité/altruisme : avoir une incidence bénéfique sur la société</li> </ul>
<b>Le « quotidien »</b>	<p><b>Activités très fréquentes - plusieurs fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• contacts téléphoniques (clients, collègues, consultants, ...)</li> <li>• rencontre avec des clients, des consultants, ...</li> <li>• lire et/ou écrire des e-mails</li> <li>• discussions et/ou des réunions de travail</li> <li>• prendre des décisions, sans supervision, qui affectent d'autres personnes, des ressources financières et/ou l'image et la réputation de l'organisation (gestion de projets, responsable, ...)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• respecter des délais stricts</li> <li>• manipuler (usage, entretien, réparation, ...) des dispositifs techniques (appareils, ordinateurs, ...)</li> <li>• chercher des informations et d'en faire la synthèse dans un compte-rendu ou un rapport</li> <li>• longues périodes en posture assise</li> <li>• rédiger des lettres, des mémos</li> </ul>
<b>Salaire et taux d'activité</b> : 7'000.- frs ou plus / de 90 à 100%	
<b>Type de poste</b> : le poste existait auparavant, statut: employé avec fonction de cadre, le domaine d'activité ne correspond pas vraiment à la formation	
<b>Début du parcours professionnel</b>	Actuellement, 1 <sup>er</sup> emploi après la fin des études
<b>Branche d'études</b>	MSc Medical Biology
<b>Activités professionnelles exercées durant les études</b>	« Jobs d'étudiants »

<b>Laborantine</b>		
<b>Entreprise / Organisation</b> : Philip Morris Products SA, grande entreprise de plus de 500 collaborateurs		
<b>Tâches principales</b> :		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enzyme linked immunosorbent assays</li> <li>• Present data</li> <li>• Protein extraction</li> </ul>		
<b>Compétences, par ordre d'importance</b>	1° être efficace dans l'organisation de sa propre activité et/ou d'une réalisation collective 2° capacité à atteindre ses objectifs en faisant face aux difficultés et obstacles de tout ordre 3° s'intégrer et coopérer dans un ou plusieurs groupes de travail, projets ou réseaux et y apporter une contribution efficace	4° mettre en forme les informations à transmettre, établir la relation et le feed-back nécessaires à la compréhension mutuelle 5° identifier les différents composants d'un problème/d'une situation, et les liens qui les unissent en vue de leur traitement 6° s'adapter à des situations variées et ajuster ses comportements en fonction des situations et/ou au type d'interlocuteurs
<b>Connaissances importantes pour la fonction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• connaissance de l'anglais</li> </ul>	
<b>Valeurs prioritaires, effectivement réalisées dans le poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de l'autonomie dans l'accomplissement des tâches</li> </ul>	
<b>Le « quotidien »</b>	<b>Activités très fréquentes - plusieurs fois par jour</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• longues périodes en posture assise</li> <li>• manipuler (usage, entretien, réparation, ...) des dispositifs techniques (appareils, ordinateurs, ...)</li> </ul>	<b>Activités fréquentes - 1 fois par jour</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• respecter des délais stricts</li> <li>• lire et/ou écrire des e-mails</li> </ul> <b>Activités occasionnelles - 1 fois par semaine</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• discussions et/ou des réunions de travail</li> </ul>
<b>Salaires et taux d'activité</b> : de 3'500.- à moins de 4'000.- frs / de 90 à 100%		
<b>Type de poste</b> : le poste existait auparavant, statut: employé, le domaine d'activité correspond bien à la formation		
<b>Intégration et début dans l'entreprise</b> : accompagnement personnel, 1-2 semaines		
<b>Début du parcours professionnel</b>	Actuellement, 3 <sup>ème</sup> emploi après la fin des études <b>1<sup>er</sup> emploi</b> : temporaire / de durée limitée, statut: stagiaire <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laborantine, Department klinische Forschung, Bern, stagiaire, sequencing, statistics</li> <li>• salaire : de 2'500.- à moins de 3'000.- frs / de 90 à 100%</li> <li>• poste : titre universitaire exigé dans la branche d'études uniquement</li> </ul> emploi obtenu par offres spontanées à des employeurs	
<b>Branche d'études</b>	MSc in Medical Biology	
<b>Activités professionnelles exercées durant les études</b>	« Jobs d'étudiants »	

<b>Responsable du laboratoire de microbiologie</b>		
<b>Entreprise / Organisation</b> : Sintetica-Bioren, Couvet (NE), moyenne entreprise de 50 à 500 collaborateurs		
<b>Projets / Missions</b> : modification de méthode pour le test de stérilité, validation des désinfectants, responsable de laboratoire composé d'une équipe de deux techniciennes		
<b>Tâches principales</b> :		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrôle des analyses des techniciennes et des documents</li> <li>• Management des études de stabilité de la société, établissement des protocoles, gestion des échantillons</li> <li>• Rédaction des nouvelles SOPs (<i>procédures de sécurité, ndr</i>) et mise à jour de la documentation</li> </ul>		
<b>Compétences, par ordre d'importance</b>	1° être efficace dans l'organisation de sa propre activité et/ou d'une réalisation collective 2° s'intégrer et coopérer dans un ou plusieurs groupes de travail, projets ou réseaux et y apporter une contribution efficace 3° prendre rapidement des décisions et hiérarchiser les actions en fonction de leur urgence/importance dans un contexte en évolution	4° mettre en forme les informations à transmettre, établir la relation et le feed-back nécessaires à la compréhension mutuelle 5° identifier les différents composants d'un problème/d'une situation, et les liens qui les unissent en vue de leur traitement 6° sélectionner et globaliser de façon pertinente l'information disponible pour parvenir à un diagnostic fiable et/ou une solution adaptée
<b>Connaissances importantes pour la fonction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Microbiologie</li> <li>• connaissance de l'anglais</li> </ul>	
<b>Valeurs prioritaires, effectivement réalisées dans le poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• variété des tâches: évoluer dans des milieux dynamiques</li> <li>• développement personnel: le poste devrait permettre de développer ses connaissances et de se former</li> </ul>	
<b>Le « quotidien »</b>	<p style="text-align: center;"><b>Activités très fréquentes - plusieurs fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• contacts téléphoniques (clients, collègues, consultants, ...)</li> <li>• lire et/ou écrire des e-mails</li> <li>• manipuler (usage, entretien, réparation, ...) des dispositifs techniques (appareils, ordinateurs, ...)</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités fréquentes - 1 fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• discussions et/ou des réunions de travail</li> <li>• respecter des délais stricts</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Activités occasionnelles - 1 fois par semaine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rédiger des lettres, des mémos</li> <li>• longues périodes en posture assise</li> <li>• chercher des informations et d'en faire la synthèse dans un compte-rendu ou un rapport</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités rares - 1 fois par mois</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rencontre avec des clients, des consultants, ...</li> <li>• travailler à l'extérieur et/ou en plein air</li> </ul>
<b>Salaire et taux d'activité</b> : de 4'500.- à moins de 5'000.- frs / de 90 à 100%		
<b>Type de poste</b> : le poste a été créé, n'existait pas auparavant, statut: employé avec fonction de cadre, le domaine d'activité correspond plutôt bien à la formation		
<b>Début du parcours professionnel</b>	Actuellement, 2 <sup>ème</sup> emploi après la fin des études <b>1<sup>er</sup> emploi</b> : temporaire / de durée limitée, statut: employé <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laboratoire d'Analyse du Dopage, Epalinges, scientifique de laboratoire, travail de développement de méthode, rédaction de rapport</li> <li>• salaire : 5'000.- frs ou plus / de 90 à 100%</li> <li>• poste : titre universitaire exigé dans la branche d'études uniquement</li> </ul> emploi obtenu grâce à une activité exercée durant ses études (stage, recherche, mandat, ...) et parce que les options choisies dans ses études correspondaient aux exigences du poste (mémoire, séminaires, cours, ...)	
<b>Branche d'études</b>	Master en Biologie Médicale	

*Portraits par secteur d'activité :*

**Secteur privé**  
**recherche, gestion de**  
**projets,**  
**audit-contrôle,**  
**coaching-conseil**

*(12 personnes)*

<b>Biologiste assistante</b>		
<b>Entreprise / Organisation</b> : Laboratoire Dr Luc Salamin, petite entreprise de 20 à 50 collaborateurs		
<b>Projets / Missions</b> : formation spécialisée en microbiologie, responsable scientifique		
<b>Tâches principales</b> :		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Validation des résultats de laboratoire pour la transmission de ceux-ci aux médecins</li> <li>• Développement du laboratoire avec la recherche de nouveaux médecins et la mise en place de nouvelles analyses</li> <li>• Gestion des conflits: tout problème avec le personnel ou avec le rendu des résultats</li> </ul>		
<b>Compétences, par ordre d'importance</b>	1° s'adapter à des situations variées et ajuster ses comportements en fonction des situations et/ou au type d'interlocuteurs 2° sélectionner et globaliser de façon pertinente l'information disponible pour parvenir à un diagnostic fiable et/ou une solution adaptée 3° prendre rapidement des décisions et hiérarchiser les actions en fonction de leur urgence/importance dans un contexte en évolution	4° être efficace dans l'organisation de sa propre activité et/ou d'une réalisation collective 5° discuter, agir, influencer ses interlocuteurs pour parvenir à un accord 6° identifier les différents composants d'un problème/d'une situation, et les liens qui les unissent en vue de leur traitement
<b>Connaissances importantes pour la fonction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• biologie médicale</li> <li>• microbiologie</li> <li>• diagnostique, physiopathologie</li> <li>• connaissance de l'allemand</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• connaissance de l'anglais</li> <li>• connaissances relevant du domaine médical ou de la santé</li> <li>• management, leadership</li> </ul>
<b>Valeurs prioritaires, effectivement réalisées dans le poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de l'autonomie dans l'accomplissement des tâches</li> <li>• le style d'entreprise/organisation correspond à ses valeurs, son sens de l'éthique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• variété des tâches: évoluer dans des milieux dynamiques</li> <li>• utilité / altruisme : avoir une incidence bénéfique sur la société</li> </ul>
<b>Le « quotidien »</b>	<p style="text-align: center;"><b>Activités très fréquentes - plusieurs fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• respecter des délais stricts</li> <li>• manipuler (usage, entretien, réparation, ...) des dispositifs techniques (appareils, ordinateurs, ...)</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités fréquentes - 1 fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• contacts téléphoniques (clients, collègues, consultants, ...)</li> <li>• lire et/ou écrire des e-mails</li> <li>• discussions et/ou des réunions de travail</li> <li>• longues périodes en posture assise</li> <li>• chercher des informations et d'en faire la synthèse dans un compte-rendu ou un rapport</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Activités occasionnelles - 1 fois par semaine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rencontre avec des clients, des consultants, ...</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités rares - 1 fois par mois</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rédiger des lettres, des mémos</li> <li>• travailler à l'extérieur et/ou en plein air</li> <li>• prendre des décisions, sans supervision, qui affectent d'autres personnes, des ressources financières et/ou l'image et la réputation de l'organisation (gestion de projets, responsable,...)</li> </ul>
<b>Salaire et taux d'activité</b> : de 4'000.- à moins de 4'500.- frs / de 90 à 100%		
<b>Type de poste</b> : le poste existait auparavant, statut: employée, le domaine d'activité correspond plutôt bien à la formation		
<b>Début du parcours professionnel</b>	Actuellement, 3 <sup>ème</sup> emploi après la fin des études	
<b>Branche d'études</b>	Biologie médicale	
<b>Activités professionnelles exercées durant les études</b>	« Jobs d'étudiants »	



<b>Directeur scientifique</b>		
<b>Entreprise / Organisation</b> : Scitec Research SA, petite entreprise de 20 à 50 collaborateurs		
<b>Projets / Missions</b> : gestion de plusieurs mandat de conseil scientifique en analytiques, coordonner des projets, développement de la stratégie de l'entreprise		
<b>Tâches principales</b> :		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestations de conseil scientifique pour les clients</li> <li>• Gestion des clients</li> <li>• Développement de nouveaux projets</li> </ul>		
<b>Compétences, par ordre d'importance</b>	1° s'adapter à des situations variées et ajuster ses comportements en fonction des situations et/ou au type d'interlocuteurs 2° être efficace dans l'organisation de sa propre activité et/ou d'une réalisation collective 3° identifier les différents composants d'un problème/d'une situation, et les liens qui les unissent en vue de leur traitement	4° discuter, agir, influencer ses interlocuteurs pour parvenir à un accord 5° mettre en forme les informations à transmettre, établir la relation et le feed-back nécessaires à la compréhension mutuelle 6° être à l'écoute des autres et réceptifs aux informations fournies par l'environnement
<b>Connaissances importantes pour la fonction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• microbiologie</li> <li>• chimie</li> <li>• connaissances économiques et/ou politiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• connaissances d'une autre discipline scientifique que la sienne</li> <li>• italien</li> </ul>
<b>Valeurs prioritaires, effectivement réalisées dans le poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de l'autonomie dans l'accomplissement des tâches</li> <li>• le style d'entreprise/organisation correspond à ses valeurs, son sens de l'éthique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de la reconnaissance et/ou de la considération dans son travail</li> <li>• variété des tâches: évoluer dans des milieux dynamiques</li> </ul>
<b>Le « quotidien »</b>	<b>Activités très fréquentes - plusieurs fois par jour</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• contacts téléphoniques (clients, collègues, consultants, ...)</li> <li>• lire et/ou écrire des e-mails</li> <li>• discussions et/ou des réunions de travail</li> <li>• prendre des décisions, sans supervision, qui affectent d'autres personnes, des ressources financières et/ou l'image et la réputation de l'organisation (gestion de projets, responsable, ...)</li> <li>• chercher des informations et d'en faire la synthèse dans un compte-rendu ou un rapport</li> </ul>	<b>Activités fréquentes - 1 fois par jour</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rencontre avec des clients, des consultants, ...</li> <li>• respecter des délais stricts</li> </ul> <b>Activités occasionnelles - 1 fois par semaine</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rédiger des lettres, des mémos</li> <li>• manipuler (usage, entretien, réparation, ...) des dispositifs techniques (appareils, ordinateurs, ...)</li> </ul> <b>Activités rares - 1 fois par mois</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• travailler à l'extérieur et/ou en plein air</li> </ul>
<b>Salaire et taux d'activité</b> : de 6'500.- à moins de 7'000.- frs / de 90 à 100%		
<b>Type de poste</b> : le poste a été créé, n'existait pas auparavant, statut: employé avec fonction de cadre, le domaine d'activité correspond bien à la formation		
<b>Intégration et début dans l'entreprise</b> : mentor, 3 mois		
<b>Début du parcours professionnel</b>	Actuellement, 3 <sup>ème</sup> emploi après la fin des études	
<b>Branche d'études</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MSc en biologie médicale</li> <li>• Chimie et génie chimique, EPFL</li> </ul>	
<b>Activités professionnelles exercées durant les études</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CEO d'une start-up, plus de 2 ans</li> </ul>	

<b>Biologiste chargé de projet</b>		
<b>Entreprise / Organisation</b> : bureau privé d'études en environnement "N+P", très petite entreprise de moins de 20 collaborateurs		
<b>Projets / Missions</b> : différents mandats en lien avec la gestion de milieux naturels et de la biodiversité à l'échelle régionale et locale, chargé de projets		
<b>Tâches principales</b> :		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collecte de données</li> <li>• Analyse de données et travail de cartographie (digitalisation)</li> <li>• Rédaction de rapports de synthèse</li> </ul>		
<b>Compétences, par ordre d'importance</b>	1° identifier les différents composants d'un problème/d'une situation, et les liens qui les unissent en vue de leur traitement 2° sélectionner et globaliser de façon pertinente l'information disponible pour parvenir à un diagnostic fiable et/ou une solution adaptée 3° être à l'écoute des autres et réceptifs aux informations fournies par l'environnement	4° discuter, agir, influencer ses interlocuteurs pour parvenir à un accord 5° être efficace dans l'organisation de sa propre activité et/ou d'une réalisation collective 6° s'adapter à des situations variées et ajuster ses comportements en fonction des situations et/ou au type d'interlocuteurs
<b>Connaissances importantes pour la fonction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• biologie de la conservation / écologie</li> <li>• connaissances économiques et/ou politiques</li> <li>• connaissances juridiques</li> </ul>	
<b>Le « quotidien »</b>	<p style="text-align: center;"><b>Activités très fréquentes - plusieurs fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lire et/ou écrire des e-mails</li> <li>• rédiger des lettres, des mémos</li> <li>• manipuler (usage, entretien, réparation, ...) des dispositifs techniques (appareils, ordinateurs, ...)</li> <li>• chercher des informations et d'en faire la synthèse dans un compte-rendu ou un rapport</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités fréquentes - 1 fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• contacts téléphoniques (clients, collègues, consultants, ...)</li> <li>• longues périodes en posture assise</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• respecter des délais stricts</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités occasionnelles - 1 fois par semaine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rencontre avec des clients, des consultants, ...</li> <li>• discussions et/ou des réunions de travail</li> <li>• travailler à l'extérieur et/ou en plein air</li> <li>• prendre des décisions, sans supervision, qui affectent d'autres personnes, des ressources financières et/ou l'image et la réputation de l'organisation (gestion de projets, responsable,...)</li> </ul>
<b>Salaires et taux d'activité</b> : de 80 à moins de 90%		
<b>Type de poste</b> : le poste a été créé, n'existait pas auparavant, statut: employé, le domaine d'activité correspond plutôt bien à la formation		
<b>Début du parcours professionnel</b>	Actuellement, 3 <sup>ème</sup> emploi après la fin des études <b>1<sup>er</sup> emploi</b> : fixe / de durée illimitée, statut: employé <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bureau privé d'études en environnement, biologiste chargé de projet</li> <li>• salaire : de 4'500.- à moins de 5'000.- frs / de 90 à 100%</li> <li>• poste : titre universitaire exigé dans la branche d'études uniquement</li> </ul> emploi obtenu par l'intermédiaire d'amis, de parents ou de connaissances, par offres spontanées à des employeurs, grâce à une activité exercée durant ses études (stage, recherche, mandat, ...) et grâce à son parcours personnel et aux connaissances acquises en autodidacte (vie associative, loisirs, ...)	
<b>Branche d'études</b>	Master BEC (Behaviour, Evolution, Conservation)	
<b>Activités professionnelles exercées durant les études</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• « Jobs d'étudiants »</li> </ul>	

<b>Biologiste de terrain</b>	
<b>Entreprise / Organisation</b> : Studio Associati SA, très petite entreprise de moins de 20 collaborateurs	
<b>Projets / Missions</b> : projets de réseaux écologiques, responsable du travail de terrain et de la digitalisation des données	
<b>Tâches principales</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevés de terrain</li> <li>• Digitalisation des données</li> <li>• Coordination avec les autres collègues</li> </ul>	
<b>Compétences, par ordre d'importance</b>	<p>1° être efficace dans l'organisation de sa propre activité et/ou d'une réalisation collective</p> <p>2° identifier les différents composants d'un problème/d'une situation, et les liens qui les unissent en vue de leur traitement</p> <p>3° s'intégrer et coopérer dans un ou plusieurs groupes de travail, projets ou réseaux et y apporter une contribution efficace</p> <p>4° s'adapter à des situations variées et ajuster ses comportements en fonction des situations et/ou au type d'interlocuteurs</p> <p>5° capacité à atteindre ses objectifs en faisant face aux difficultés et obstacles de tout ordre</p> <p>6° prendre rapidement des décisions et hiérarchiser les actions en fonction de leur urgence/importance dans un contexte en évolution</p>
<b>Connaissances importantes pour la fonction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• biologie végétale</li> <li>• biologie de la conservation / écologie</li> <li>• gestion de données spatiales (ArcGIS)</li> <li>• connaissances économiques et/ou politiques</li> <li>• connaissances juridiques</li> <li>• connaissance de l'allemand</li> <li>• connaissance de l'italien</li> </ul>
<b>Valeurs prioritaires, effectivement réalisées dans le poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de l'autonomie dans l'accomplissement des tâches</li> <li>• exploiter ses aptitudes, dans un poste correspondant à son niveau de qualification et de formation</li> </ul>
<b>Le « quotidien »</b>	<p style="text-align: center;"><b>Activités fréquentes - 1 fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• discussions et/ou des réunions de travail</li> <li>• longues périodes en posture assise</li> <li>• manipuler (usage, entretien, réparation, ...) des dispositifs techniques (appareils, ordinateurs, ...)</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités occasionnelles - 1 fois par semaine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rencontre avec des clients, des consultants, ...</li> <li>• travailler à l'extérieur et/ou en plein air</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• respecter des délais stricts</li> <li>• chercher des informations et d'en faire la synthèse dans un compte-rendu ou un rapport</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités rares - 1 fois par mois</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• contacts téléphoniques (clients, collègues, consultants, ...)</li> <li>• lire et/ou écrire des e-mails</li> <li>• rédiger des lettres, des mémos</li> </ul>
<b>Salaires et taux d'activité</b> : moins de 3'000.- frs / de 50 à moins de 60%	
<b>Type de poste</b> : le poste existait auparavant, statut: indépendant, le domaine d'activité correspond bien à la formation	
<b>Début du parcours professionnel</b>	<p>Actuellement, 6<sup>ème</sup> emploi après la fin des études</p> <p><b>1<sup>er</sup> emploi</b> : temporaire / de durée limitée, statut: stagiaire</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pro Natura, centre de Champ-Pittet, animatrice nature, visites guidées, accueil du public, secrétariat, restauration, ...</li> <li>• salaire : moins de 2'000.- frs / de 80 à moins de 90%</li> <li>• poste : pas de titre universitaire exigé</li> </ul> <p>emploi obtenu en répondant à des offres d'emploi et grâce à son parcours personnel et aux connaissances acquises en autodidacte (vie associative, loisirs, ...)</p>
<b>Activités professionnelles exercées durant les études</b>	« Jobs d'étudiants »

<b>Assistant de projet</b>					
<b>Entreprise / Organisation</b> : Morenal SA, très petite entreprise de moins de 20 collaborateurs					
<b>Projets / Missions</b> : dans la requalification d'un quartier, faire des rapports, discuter avec les partenaires, niveau hiérarchique le plus bas					
<b>Tâches principales</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire des rapports</li> <li>• Contacter les partenaires</li> </ul>					
<b>Compétences, par ordre d'importance</b>	1° s'adapter à des situations variées et ajuster ses comportements en fonction des situations et/ou au type d'interlocuteurs 2° identifier les différents composants d'un problème/d'une situation, et les liens qui les unissent en vue de leur traitement 3° mettre en forme les informations à transmettre, établir la relation et le feed-back nécessaires à la compréhension mutuelle 4° discuter, agir, influencer ses interlocuteurs pour parvenir à un accord				
<b>Connaissances importantes pour la fonction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• connaissances économiques et/ou politiques</li> <li>• connaissances en informatique</li> </ul>				
<b>Valeurs prioritaires, effectivement réalisées dans le poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• développement personnel: le poste devrait permettre de développer ses connaissances et de se former</li> </ul>				
<b>Le « quotidien »</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;"><i>Activités fréquentes - 1 fois par jour</i></th> <th style="text-align: center;"><i>Activités occasionnelles - 1 fois par semaine</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lire et/ou écrire des e-mails</li> <li>• longues périodes en posture assise</li> <li>• respecter des délais stricts</li> <li>• chercher des informations et d'en faire la synthèse dans un compte-rendu ou un rapport</li> </ul> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• contacts téléphoniques (clients, collègues, consultants, ...)</li> <li>• rencontre avec des clients, des consultants, ...</li> <li>• discussions et/ou des réunions de travail</li> <li>• rédiger des lettres, des mémos</li> <li>• manipuler (usage, entretien, réparation, ...) des dispositifs techniques (appareils, ordinateurs, ...)</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	<i>Activités fréquentes - 1 fois par jour</i>	<i>Activités occasionnelles - 1 fois par semaine</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lire et/ou écrire des e-mails</li> <li>• longues périodes en posture assise</li> <li>• respecter des délais stricts</li> <li>• chercher des informations et d'en faire la synthèse dans un compte-rendu ou un rapport</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• contacts téléphoniques (clients, collègues, consultants, ...)</li> <li>• rencontre avec des clients, des consultants, ...</li> <li>• discussions et/ou des réunions de travail</li> <li>• rédiger des lettres, des mémos</li> <li>• manipuler (usage, entretien, réparation, ...) des dispositifs techniques (appareils, ordinateurs, ...)</li> </ul>
<i>Activités fréquentes - 1 fois par jour</i>	<i>Activités occasionnelles - 1 fois par semaine</i>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• lire et/ou écrire des e-mails</li> <li>• longues périodes en posture assise</li> <li>• respecter des délais stricts</li> <li>• chercher des informations et d'en faire la synthèse dans un compte-rendu ou un rapport</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• contacts téléphoniques (clients, collègues, consultants, ...)</li> <li>• rencontre avec des clients, des consultants, ...</li> <li>• discussions et/ou des réunions de travail</li> <li>• rédiger des lettres, des mémos</li> <li>• manipuler (usage, entretien, réparation, ...) des dispositifs techniques (appareils, ordinateurs, ...)</li> </ul>				
<b>Salaire et taux d'activité</b> : moins de 3'000.- frs / de 50 à moins de 60%					
<b>Type de poste</b> : statut: stagiaire, le domaine d'activité ne correspond pas à la formation					
<b>Début du parcours professionnel</b>	Actuellement, 5 <sup>ème</sup> emploi après la fin des études <b>1<sup>er</sup> emploi</b> : temporaire / de durée limitée, statut: stagiaire <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biolytix AG, analyses génétiques, stagiaire, faire des analyses d'expression génétiques</li> <li>• salaire : moins de 2'000.- frs / de 90 à 100%</li> <li>• poste : pas de titre universitaire exigé</li> </ul>				
<b>Branche d'études</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Génomique et Biologie Expérimentale</li> <li>• Master en Economie</li> </ul>				
<b>Activités professionnelles exercées durant les études</b>	« Jobs d'étudiants »				

<b>Chef d'entreprise - CEO</b>	
<b>Entreprise / Organisation</b> : ma propre entreprise, très petite entreprise de moins de 20 collaborateurs	
<b>Compétences, par ordre d'importance</b>	<p>1° être efficace dans l'organisation de sa propre activité et/ou d'une réalisation collective</p> <p>2° s'adapter à des situations variées et ajuster ses comportements en fonction des situations et/ou au type d'interlocuteurs</p> <p>3° être à l'écoute des autres et réceptifs aux informations fournies par l'environnement</p> <p>4° discuter, agir, influencer ses interlocuteurs pour parvenir à un accord</p> <p>5° prendre rapidement des décisions et hiérarchiser les actions en fonction de leur urgence/importance dans un contexte en évolution</p> <p>6° s'intégrer et coopérer dans un ou plusieurs groupes de travail, projets ou réseaux et y apporter une contribution efficace</p>
<b>Connaissances importantes pour la fonction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• biologie médicale</li> <li>• génomique</li> </ul>
<b>Valeurs prioritaires, effectivement réalisées dans le poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de l'autonomie dans l'accomplissement des tâches</li> <li>• le style d'entreprise/organisation correspond à ses valeurs, son sens de l'éthique</li> <li>• promotion/carrière: possibilité de progresser et d'accroître ses responsabilités</li> <li>• de la reconnaissance et/ou de la considération dans son travail</li> <li>• variété des tâches: évoluer dans des milieux dynamiques</li> <li>• développement personnel: le poste devrait permettre de développer ses connaissances et de se former</li> <li>• utilité / altruisme : avoir une incidence bénéfique sur la société</li> </ul>
<b>Le « quotidien »</b>	<p style="text-align: center;"><b>Activités très fréquentes - plusieurs fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• contacts téléphoniques (clients, collègues, consultants, ...)</li> <li>• rencontre avec des clients, des consultants, ...</li> <li>• lire et/ou écrire des e-mails</li> <li>• prendre des décisions, sans supervision, qui affectent d'autres personnes, des ressources financières et/ou l'image et la réputation de l'organisation (gestion de projets, responsable, ...)</li> <li>• respecter des délais stricts</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités occasionnelles - 1 fois par semaine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• manipuler (usage, entretien, réparation, ...) des dispositifs techniques (appareils, ordinateurs, ...)</li> <li>• rédiger des lettres, des mémos</li> <li>• travailler à l'extérieur et/ou en plein air</li> <li>• longues périodes en posture assise</li> <li>• chercher des informations et d'en faire la synthèse dans un compte-rendu ou un rapport</li> </ul>
<b>Salaire et taux d'activité</b> : de 90 à 100%	
<b>Type de poste</b> : le poste a été créé, n'existait pas auparavant, statut: indépendant, le domaine d'activité ne correspond pas vraiment à la formation	
<b>Début du parcours professionnel</b>	<p>Actuellement, 2<sup>ème</sup> emploi après la fin des études</p> <p><b>1<sup>er</sup> emploi</b> : fixe / de durée illimitée, statut: employé</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• salaire : de 4'000.- à moins de 4'500.- frs / de 90 à 100%</li> <li>• poste : pas de titre universitaire exigé</li> </ul> <p>emploi obtenu grâce à son parcours personnel et aux connaissances acquises en autodidacte (vie associative, loisirs, ...)</p>
<b>Branche d'études</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Master of science in medical biology</li> <li>• Master of Sports Administration</li> </ul>

<b>Indépendant</b>	
<b>Entreprise / Organisation</b> : Bureau d'étude Frédéric Oberli	
<b>Projets / Missions</b> : contrôles qualité des estivages du canton de Vaud en collaboration avec le Service de l'agriculture	
<b>Tâches principales</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recherche de mandats ou d'un poste fixe</li> <li>• Petits travaux pour s'en sortir financièrement (jardinage ménage)</li> <li>• Travaux scientifiques, travail de biologiste lorsqu'il y a des mandats en général au printemps et en été. CAS sur le macrozoobenthos à l'HEPIA de Genève (Haute Ecole du paysage, d'ingénierie et d'architecture, ndr)</li> </ul>	
<b>Compétences, par ordre d'importance</b>	1° capacité à atteindre ses objectifs en faisant face aux difficultés et obstacles de tout ordre 2° s'adapter à des situations variées et ajuster ses comportements en fonction des situations et/ou au type d'interlocuteurs 3° être à l'écoute des autres et réceptifs aux informations fournies par l'environnement 4° être efficace dans l'organisation de sa propre activité et/ou d'une réalisation collective 5° sélectionner et globaliser de façon pertinente l'information disponible pour parvenir à un diagnostic fiable et/ou une solution adaptée 6° mettre en forme les informations à transmettre, établir la relation et le feed-back nécessaires à la compréhension mutuelle
<b>Valeurs prioritaires, effectivement réalisées dans le poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• exploiter ses aptitudes, dans un poste correspondant à son niveau de qualification et de formation</li> <li>• le style d'entreprise/organisation correspond à ses valeurs, son sens de l'éthique</li> <li>• promotion/carrière: possibilité de progresser et d'accroître ses responsabilités</li> <li>• de la reconnaissance et/ou de la considération dans son travail</li> <li>• variété des tâches: évoluer dans des milieux dynamiques</li> </ul>
<b>Le « quotidien »</b>	<p style="text-align: center;"><b>Activités fréquentes - 1 fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lire et/ou écrire des e-mails</li> <li>• manipuler (usage, entretien, réparation, ...) des dispositifs techniques (appareils, ordinateurs, ...)</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités occasionnelles - 1 fois par semaine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• contacts téléphoniques (clients, collègues, consultants, ...)</li> <li>• travailler à l'extérieur et/ou en plein air</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités rares - 1 fois par mois</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• longues périodes en posture assise</li> <li>• rencontre avec des clients, des consultants, ...</li> <li>• discussions et/ou des réunions de travail</li> <li>• rédiger des lettres, des mémos</li> <li>• respecter des délais stricts</li> <li>• chercher des informations et d'en faire la synthèse dans un compte-rendu ou un rapport</li> </ul>
<b>Salaire et taux d'activité</b> : moins de 3'000.- frs / de 90 à 100%	
<b>Type de poste</b> : le poste a été créé, n'existait pas auparavant, statut: indépendant, le domaine d'activité correspond plutôt bien à la formation	
<b>Intégration et début dans l'entreprise</b> :	
<b>Début du parcours professionnel</b>	Actuellement, 1 <sup>er</sup> emploi après la fin des études <b>1<sup>er</sup> emploi</b> : temporaire / de durée limitée, statut: employé <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bureau d'étude (CDD 1 année à 50%), collaborateur scientifique, travaux scientifiques</li> <li>• salaire : de 2'500.- à moins de 3'000.- frs / de 50 à moins de 60%</li> <li>• poste : titre universitaire exigé dans la branche d'études uniquement</li> </ul>
<b>Branche d'études</b>	BEC (Ecologie Evolution et Conservation)
<b>Activités professionnelles exercées durant les études</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• « Jobs d'étudiants »</li> <li>• Assistant, moins de 6 mois</li> </ul>

<b>Biologiste</b>		
<b>Entreprise / Organisation</b> : Ecoscan SA, très petite entreprise de moins de 20 collaborateurs		
<b>Projets / Missions</b> : divers projets de développement (nouveaux quartiers, autoroutes, etc.), quelques suivis biologiques de zones extensives, s'occupe de tous les aspects liés à l'environnement vert (nature, forêt, paysage, néophytes) dans le cadre d'études d'impacts sur l'environnement, gère également, en partie, le serveur cartographique du bureau et les systèmes d'informations géographiques		
<b>Tâches principales</b> :		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Expertise Nature dans le cadre de projets de développement (avec sortie sur le terrain): sondage d'inventaires particulier dans la zone du projet (inventaire de protection de la nature par exemple), sortie sur le terrain avec expertise des milieux naturels, de la faune et de la flore, rédaction d'une note de synthèse intégrant les impacts du projet et les mesures de compensations</li> <li>Production de cartes pour des projets divers: utilisation des SIG pour la production de cartes de synthèses pour des projets à plus large échelle (autoroute par exemple), ou pour d'autres thèmes environnementaux (eaux, sols, bruit, etc...)</li> <li>Participation à des réunions de coordination pour divers projet, rédaction d'emails, diverses tâches administratives</li> </ul>		
<b>Compétences, par ordre d'importance</b>	1° sélectionner et globaliser de façon pertinente l'information disponible pour parvenir à un diagnostic fiable et/ou une solution adaptée 2° identifier les différents composants d'un problème/d'une situation, et les liens qui les unissent en vue de leur traitement 3° être à l'écoute des autres et réceptifs aux informations fournies par l'environnement	4° discuter, agir, influencer ses interlocuteurs pour parvenir à un accord 5° mettre en forme les informations à transmettre, établir la relation et le feed-back nécessaires à la compréhension mutuelle 6° s'adapter à des situations variées et ajuster ses comportements en fonction des situations et/ou au type d'interlocuteurs
<b>Connaissances importantes pour la fonction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>biologie de la conservation / écologie</li> <li>SIG (Système d'information géographique)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>connaissances juridiques</li> </ul>
<b>Valeurs prioritaires, effectivement réalisées dans le poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>de l'autonomie dans l'accomplissement des tâches</li> <li>exploiter ses aptitudes, dans un poste correspondant à son niveau de qualification et de formation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>de la stabilité professionnelle et une charge de travail qui correspond à son projet de vie</li> </ul>
<b>Le « quotidien »</b>	<p style="text-align: center;"><b>Activités très fréquentes - plusieurs fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>lire et/ou écrire des e-mails</li> <li>longues périodes en posture assise</li> <li>manipuler (usage, entretien, réparation, ...) des dispositifs techniques (appareils, ordinateurs, ...)</li> <li>chercher des informations et d'en faire la synthèse dans un compte-rendu ou un rapport</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités fréquentes - 1 fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>discussions et/ou des réunions de travail</li> <li>contacts téléphoniques (clients, collègues, consultants, ...)</li> <li>respecter des délais stricts</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Activités occasionnelles - 1 fois par semaine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>rencontre avec des clients, des consultants, ...</li> <li>rédiger des lettres, des mémos</li> <li>travailler à l'extérieur et/ou en plein air</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités rares - 1 fois par mois</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>prendre des décisions, sans supervision, qui affectent d'autres personnes, des ressources financières et/ou l'image et la réputation de l'organisation (gestion de projets, responsable,...)</li> </ul>
<b>Salaires et taux d'activité</b> : de 5'000.- à moins de 5'500.- frs / de 90 à 100%		
<b>Type de poste</b> : le poste existait auparavant, statut: employé, le domaine d'activité correspond bien à la formation		
<b>Début du parcours professionnel</b>	Actuellement, 3 <sup>ème</sup> emploi après la fin des études	
<b>Branche d'études</b>	Master BEC (Behaviour, Evolution and Conservation)	
<b>Activités professionnelles exercées durant les études</b>	« Jobs d'étudiants »	

<b>Chef executive officer (Tibio Sagl) et Directeur scientifique (Scitec Research SA)</b>		
<b>Entreprise / Organisation</b> : Tibio Sagl et Scitec Research SA, petite entreprise de 20 à 50 collaborateurs		
<b>Projets / Missions</b> : direction, planification et gestion, développement scientifique, membre de la direction		
<b>Tâches principales</b> :		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordonner les projets scientifiques de l'entreprise, suivre les projets complexes</li> <li>• Gérer l'administration des entreprises: vérifier la comptabilité, les offres, la situation économique</li> <li>• Rencontrer des clients et développer le business</li> </ul>		
<b>Compétences, par ordre d'importance</b>	1° s'intégrer et coopérer dans un ou plusieurs groupes de travail, projets ou réseaux et y apporter une contribution efficace 2° mettre en forme les informations à transmettre, établir la relation et le feed-back nécessaires à la compréhension mutuelle 3° être à l'écoute des autres et réceptifs aux informations fournies par l'environnement	4° prendre rapidement des décisions et hiérarchiser les actions en fonction de leur urgence/importance dans un contexte en évolution 5° identifier les différents composants d'un problème/d'une situation, et les liens qui les unissent en vue de leur traitement 6° sélectionner et globaliser de façon pertinente l'information disponible pour parvenir à un diagnostic fiable et/ou une solution adaptée
<b>Connaissances importantes pour la fonction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• microbiologie</li> <li>• bioinformatique, biotechnologie</li> <li>• chimie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• connaissances économiques et/ou politiques</li> <li>• connaissance d'une autre langue</li> </ul>
<b>Valeurs prioritaires, effectivement réalisées dans le poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de l'autonomie dans l'accomplissement des tâches</li> <li>• exploiter ses aptitudes, dans un poste correspondant à son niveau de qualification et de formation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de la reconnaissance et/ou de la considération dans son travail</li> <li>• variété des tâches: évoluer dans des milieux dynamiques</li> </ul>
<b>Le « quotidien »</b>	<p style="text-align: center;"><b>Activités très fréquentes - plusieurs fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• contacts téléphoniques (clients, collègues, consultants, ...)</li> <li>• lire et/ou écrire des e-mails</li> <li>• longues périodes en posture assise</li> <li>• prendre des décisions, sans supervision, qui affectent d'autres personnes, des ressources financières et/ou l'image et la réputation de l'organisation (gestion de projets, responsable, ...)</li> <li>• respecter des délais stricts</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités fréquentes - 1 fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rencontre avec des clients, des consultants, ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• discussions et/ou des réunions de travail</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités occasionnelles - 1 fois par semaine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rédiger des lettres, des mémos</li> <li>• chercher des informations et d'en faire la synthèse dans un compte-rendu ou un rapport</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités rares - 1 fois par mois</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• manipuler (usage, entretien, réparation, ...) des dispositifs techniques (appareils, ordinateurs, ...)</li> </ul>
<b>Salaire et taux d'activité</b> : 7'000.- frs ou plus / de 90 à 100%		
<b>Type de poste</b> : le poste a été créé, n'existait pas auparavant, statut: employé avec fonction de cadre, le domaine d'activité correspond bien à la formation		
<b>Intégration et début dans l'entreprise</b> : formation en management, 4 mois (4 jours par mois)		
<b>Début du parcours professionnel</b>	Actuellement, 2 <sup>ème</sup> emploi après la fin des études	
<b>Branche d'études</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Biologie médicale</li> <li>• Doctorat</li> </ul>	
<b>Activités professionnelles exercées durant les études</b>	Fondateur et directeur d'une start-up en microbiologie, plus de 2 ans	



<b>Coach indépendant</b>		
<b>Compétences, par ordre d'importance</b>	1° être à l'écoute des autres et réceptifs aux informations fournies par l'environnement 2° s'adapter à des situations variées et ajuster ses comportements en fonction des situations et/ou au type d'interlocuteurs 3° discuter, agir, influencer ses interlocuteurs pour parvenir à un accord	4° être efficace dans l'organisation de sa propre activité et/ou d'une réalisation collective 5° mettre en forme les informations à transmettre, établir la relation et le feed-back nécessaires à la compréhension mutuelle 6° capacité à atteindre ses objectifs en faisant face aux difficultés et obstacles de tout ordre
<b>Connaissances importantes pour la fonction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• biologie médicale</li> <li>• microbiologie</li> <li>• génomique</li> <li>• biologie évolutive</li> <li>• chimie</li> <li>• connaissances économiques et/ou politiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• connaissance de l'anglais</li> <li>• connaissances relevant du domaine médical ou de la santé</li> <li>• connaissances d'une autre discipline scientifique que la sienne</li> </ul>
<b>Valeurs prioritaires, effectivement réalisées dans le poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de l'autonomie dans l'accomplissement des tâches</li> <li>• exploiter ses aptitudes, dans un poste correspondant à son niveau de qualification et de formation</li> <li>• le style d'entreprise/organisation correspond à ses valeurs, son sens de l'éthique</li> <li>• promotion/carrière: possibilité de progresser et d'accroître ses responsabilités</li> <li>• de la reconnaissance et/ou de la considération dans son travail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• variété des tâches: évoluer dans des milieux dynamiques</li> <li>• développement personnel: le poste devrait permettre de développer ses connaissances et de se former</li> <li>• utilité / altruisme : avoir une incidence bénéfique sur la société</li> </ul>
<b>Le « quotidien »</b>	<p style="text-align: center;"><b>Activités très fréquentes - plusieurs fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prendre des décisions, sans supervision, qui affectent d'autres personnes, des ressources financières et/ou l'image et la réputation de l'organisation (gestion de projets, responsable, ...)</li> <li>• respecter des délais stricts</li> <li>• manipuler (usage, entretien, réparation, ...) des dispositifs techniques (appareils, ordinateurs, ...)</li> <li>• chercher des informations et d'en faire la synthèse dans un compte-rendu ou un rapport</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rencontre avec des clients, des consultants, ...</li> <li>• lire et/ou écrire des e-mails</li> <li>• rédiger des lettres, des mémos</li> <li>• travailler à l'extérieur et/ou en plein air</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités fréquentes - 1 fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• contacts téléphoniques (clients, collègues, consultants, ...)</li> <li>• longues périodes en posture assise</li> </ul>
<p><b>Salaire et taux d'activité</b> : de 4'500.- à moins de 5'000.- frs / de 70 à moins de 80%</p> <p><b>Type de poste</b> : le poste a été créé, n'existait pas auparavant, statut: indépendant, le domaine d'activité ne correspond pas à la formation</p>		
<p><b>Intégration et début dans l'entreprise</b> : un autre ami coach, 1 mois</p>		
<b>Début du parcours professionnel</b>	<p>Actuellement, 2<sup>ème</sup> emploi après la fin des études</p> <p><b>1<sup>er</sup> emploi</b> : fixe / de durée illimitée, statut: employé avec fonction de cadre</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• salaire : de 4'000.- à moins de 4'500.- frs / de 90 à 100%</li> <li>• poste : pas de titre universitaire exigé</li> </ul> <p>emploi obtenu par offres spontanées à des employeurs, grâce à la maîtrise d'une ou plusieurs langues étrangères et séjours à l'étranger et grâce à son parcours personnel et aux connaissances acquises en autodidacte (vie associative, loisirs, ...)</p>	
<b>Branche d'études</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MSc in Medical Biology</li> <li>• AISTS MSA (Master of Sports Administration of the International Academy of Sport Science and Technology)</li> <li>• Certificat de personal trainer, coach sportif</li> </ul>	

<b>Collaboratrice scientifique</b>		
<b>Entreprise / Organisation</b> : BINA SA Engineering Turtmann, très petite entreprise de moins de 20 collaborateurs		
<b>Projets / Missions</b> : projets de mise en réseaux écologiques, études d'impacts, cogestion des projets		
<b>Tâches principales</b> :		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Faire de la détermination sur le terrain et noter le maximum d'informations récoltées</li> <li>Entrer les données et préparer les cartes SIG</li> <li>Travailler avec des tableaux Excel et rédiger des rapports</li> </ul>		
<b>Compétences, par ordre d'importance</b>	1° identifier les différents composants d'un problème/d'une situation, et les liens qui les unissent en vue de leur traitement 2° s'adapter à des situations variées et ajuster ses comportements en fonction des situations et/ou au type d'interlocuteurs 3° s'intégrer et coopérer dans un ou plusieurs groupes de travail, projets ou réseaux et y apporter une contribution efficace	4° être à l'écoute des autres et réceptifs aux informations fournies par l'environnement 5° discuter, agir, influencer ses interlocuteurs pour parvenir à un accord 6° prendre rapidement des décisions et hiérarchiser les actions en fonction de leur urgence/importance dans un contexte en évolution
<b>Connaissances importantes pour la fonction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>biologie végétale</li> <li>zoologie</li> <li>biologie de la conservation / écologie</li> <li>bioinformatique, biotechnologie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SIG (systèmes d'information géographique)</li> <li>connaissance de l'allemand</li> <li>géologie</li> </ul>
<b>Valeurs prioritaires, effectivement réalisées dans le poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>de l'autonomie dans l'accomplissement des tâches</li> <li>exploiter ses aptitudes, dans un poste correspondant à son niveau de qualification et de formation</li> <li>jouir d'un bon salaire</li> <li>de la stabilité professionnelle et une charge de travail qui correspond à son projet de vie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>besoin d'appartenance: possibilité de tisser des liens solides avec ses collègues</li> <li>développement personnel: le poste devrait permettre de développer ses connaissances et de se former</li> <li>utilité/altruisme : avoir une incidence bénéfique sur la société</li> </ul>
<b>Le « quotidien »</b>	<p style="text-align: center;"><b>Activités fréquentes - 1 fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>lire et/ou écrire des e-mails</li> <li>prendre des décisions, sans supervision, qui affectent d'autres personnes, des ressources financières et/ou l'image et la réputation de l'organisation (gestion de projets, responsable, ...)</li> <li>respecter des délais stricts</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités occasionnelles - 1 fois par semaine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>manipuler (usage, entretien, réparation, ...) des dispositifs techniques (appareils, ordinateurs, ...)</li> <li>discussions et/ou des réunions de travail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>contacts téléphoniques (clients, collègues, consultants, ...)</li> <li>travailler à l'extérieur et/ou en plein air</li> <li>longues périodes en posture assise</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités rares - 1 fois par mois</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>rencontre avec des clients, des consultants, ...</li> <li>rédiger des lettres, des mémos</li> <li>chercher des informations et d'en faire la synthèse dans un compte-rendu ou un rapport</li> </ul>
<b>Salaires et taux d'activité</b> : de 4'500.- à moins de 5'000.- frs / de 80 à moins de 90%		
<b>Type de poste</b> : le poste existait auparavant, statut: recherche d'emploi, le domaine d'activité correspond plutôt bien à la formation		
<b>Début du parcours professionnel</b>	Actuellement, 7 <sup>ème</sup> emploi après la fin des études <b>1<sup>er</sup> emploi</b> : temporaire / de durée limitée, statut: stagiaire <ul style="list-style-type: none"> <li>Pro Natura / Champ-Pittet, association de la Grande Caricaie, cartographe de la végétation, terrain (détermination et cartographie) et SIG</li> <li>salaire : de 2'500.- à moins de 3'000.- frs / de 90 à 100%</li> <li>poste : titre universitaire exigé dans la branche d'études uniquement</li> </ul> emploi obtenu par l'intermédiaire d'amis, de parents ou de connaissances, grâce à la maîtrise d'une ou plusieurs langues étrangères et séjours à l'étranger et grâce à son parcours personnel et aux connaissances acquises en autodidacte (vie associative, loisirs, ...)	
<b>Branche d'études</b>	ès sciences en comportement, évolution et conservation	
<b>Activités professionnelles durant les études</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>« Jobs d'étudiants »</li> <li>Employée à l'éprouvette (laboratoire public de l'UNIL), de 1 à 2 ans</li> <li>Assistante pour les travaux pratiques, de 6 mois à moins de 12 mois</li> </ul>	

<b>Safety Scientist</b>		
<b>Entreprise / Organisation</b> : UBC, petite entreprise de 20 à 50 collaborateurs		
<b>Projets / Missions</b> : rédiger des rapports de pharmacovigilance		
<b>Tâches principales</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>Analyse de données de pharmacovigilance (ex: réaction à un médicament jamais vu)</li> <li>Rédiger des rapports de pharmacovigilance pour les clients</li> <li>Préparer et valider des rapports</li> </ul>		
<b>Compétences, par ordre d'importance</b>	1° s'intégrer et coopérer dans un ou plusieurs groupes de travail, projets ou réseaux et y apporter une contribution efficace 2° être efficace dans l'organisation de sa propre activité et/ou d'une réalisation collective 3° s'adapter à des situations variées et ajuster ses comportements en fonction des situations et/ou au type d'interlocuteurs	4° être à l'écoute des autres et réceptifs aux informations fournies par l'environnement 5° identifier les différents composants d'un problème/d'une situation, et les liens qui les unissent en vue de leur traitement 6° mettre en forme les informations à transmettre, établir la relation et le feed-back nécessaires à la compréhension mutuelle
<b>Connaissances importantes pour la fonction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>biologie médicale</li> <li>pharmacie</li> <li>connaissance de l'anglais</li> <li>connaissance d'une autre langue</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>connaissances relevant du domaine médical ou de la santé</li> <li>connaissances d'une autre discipline scientifique que la sienne</li> </ul>
<b>Valeurs prioritaires, effectivement réalisées dans le poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>exploiter ses aptitudes, dans un poste correspondant à son niveau de qualification et de formation</li> <li>promotion/carrière: possibilité de progresser et d'accroître ses responsabilités</li> <li>de la reconnaissance et/ou de la considération dans son travail</li> <li>variété des tâches: évoluer dans des milieux dynamiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>besoin d'appartenance: possibilité de tisser des liens solides avec ses collègues</li> <li>développement personnel: le poste devrait permettre de développer ses connaissances et de se former</li> <li>utilité/altruisme : avoir une incidence bénéfique sur la société</li> </ul>
<b>Le « quotidien »</b>	<p style="text-align: center;"><b>Activités très fréquentes - plusieurs fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>lire et/ou écrire des e-mails</li> <li>longues périodes en posture assise</li> <li>respecter des délais stricts</li> <li>chercher des informations et d'en faire la synthèse dans un compte-rendu ou un rapport</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités fréquentes - 1 fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>discussions et/ou des réunions de travail</li> <li>contacts téléphoniques (clients, collègues, consultants, ...)</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Activités rares - 1 fois par mois</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>rencontre avec des clients, des consultants, ...</li> <li>rédiger des lettres, des mémos</li> <li>prendre des décisions, sans supervision, qui affectent d'autres personnes, des ressources financières et/ou l'image et la réputation de l'organisation (gestion de projets, responsable,...)</li> <li>manipuler (usage, entretien, réparation, ...) des dispositifs techniques (appareils, ordinateurs, ...)</li> </ul>
<b>Salaire et taux d'activité</b> : de 5'000.- à moins de 5'500.- frs / de 90 à 100%		
<b>Type de poste</b> : le poste existait auparavant, statut: employé, le domaine d'activité correspond plutôt bien à la formation		
<b>Intégration et début dans l'entreprise</b> : écrire des rapports ensemble avec des collègues, 6 mois		
<b>Début du parcours professionnel</b>	Actuellement, 2 <sup>ème</sup> emploi après la fin des études <b>1<sup>er</sup> emploi</b> : temporaire / de durée limitée, statut: employé <ul style="list-style-type: none"> <li>Ludwig Institute for Cancer Research, post doctorat, post doctorant, recherche scientifique</li> <li>salaire : de 4'500.- à moins de 5'000.- frs / de 90 à 100%</li> <li>poste : titre universitaire exigé dans la branche d'études uniquement</li> </ul> emploi obtenu en répondant à des offres d'emploi et après inscription à l'office régional de placement (ORP)	
<b>Branche d'études</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Biologie / Pharmacie</li> <li>Doctorat</li> </ul>	

*Portraits par secteur d'activité :*

**Associations,  
fondations  
gestion de projets,  
recherche**

*(5 personnes)*

<b>Animateur nature et biologiste de terrain</b>		
<b>Entreprise / Organisation</b> : Centre Birdlife de la Saugue, très petite entreprise de moins de 20 collaborateurs		
<b>Tâches principales</b> :		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recensement des oiseaux du centre nature</li> <li>Recensement des tritons du centre nature</li> <li>Animations et accueil du public</li> </ul>		
<b>Compétences, par ordre d'importance</b>	1° s'adapter à des situations variées et ajuster ses comportements en fonction des situations et/ou au type d'interlocuteurs 2° s'intégrer et coopérer dans un ou plusieurs groupes de travail, projets ou réseaux et y apporter une contribution efficace 3° être à l'écoute des autres et réceptifs aux informations fournies par l'environnement	4° mettre en forme les informations à transmettre, établir la relation et le feed-back nécessaires à la compréhension mutuelle 5° capacité à atteindre ses objectifs en faisant face aux difficultés et obstacles de tout ordre 6° être efficace dans l'organisation de sa propre activité et/ou d'une réalisation collective
<b>Connaissances importantes pour la fonction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>zoologie</li> <li>biologie de la conservation / écologie</li> <li>italien</li> </ul>	
<b>Valeurs prioritaires, effectivement réalisées dans le poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>de l'autonomie dans l'accomplissement des tâches</li> <li>exploiter ses aptitudes, dans un poste correspondant à son niveau de qualification et de formation</li> <li>de la reconnaissance et/ou de la considération dans son travail</li> <li>variété des tâches: évoluer dans des milieux dynamiques</li> </ul>	
<b>Le « quotidien »</b>	<p><b>Activités très fréquentes - plusieurs fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>rencontre avec des clients, des consultants, ...</li> <li>travailler à l'extérieur et/ou en plein air</li> </ul> <p><b>Activités fréquentes - 1 fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>contacts téléphoniques (clients, collègues, consultants, ...)</li> <li>respecter des délais stricts</li> </ul> <p><b>Activités occasionnelles - 1 fois par semaine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>discussions et/ou des réunions de travail</li> <li>rédiger des lettres, des mémos</li> <li>longues périodes en posture assise</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>développement personnel: le poste devrait permettre de développer ses connaissances et de se former</li> <li>utilité / altruisme : avoir une incidence bénéfique sur la société</li> </ul> <p>• manipuler (usage, entretien, réparation, ...) des dispositifs techniques (appareils, ordinateurs, ...)</p> <p>• chercher des informations et d'en faire la synthèse dans un compte-rendu ou un rapport</p> <p><b>Activités rares - 1 fois par mois</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>lire et/ou écrire des e-mails</li> <li>prendre des décisions, sans supervision, qui affectent d'autres personnes, des ressources financières et/ou l'image et la réputation de l'organisation (gestion de projets, responsable, ...)</li> </ul>
<b>Salaire et taux d'activité</b> : moins de 3'000.- frs / de 90 à 100%		
<b>Type de poste</b> : le poste existait auparavant, statut: stagiaire, le domaine d'activité correspond bien à la formation		
<b>Intégration et début dans l'entreprise</b> : formation ornithologique, 2 mois		
<b>Début du parcours professionnel</b>	Actuellement, 5 <sup>ème</sup> emploi après la fin des études <b>1<sup>er</sup> emploi</b> : temporaire / de durée limitée, statut: enseignant, conseiller, expert <ul style="list-style-type: none"> <li>Ecole secondaire de Cescole, professeur de science de la nature</li> <li>salaire : moins de 2'000.- frs / moins de 50%</li> <li>poste : titre universitaire exigé dans la branche d'études uniquement</li> </ul> emploi obtenu par offres spontanées à des employeurs	
<b>Branche d'études</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>BEC (Behaviour, Evolution and Conservation)</li> <li>formation en biologie, reptiles et amphibiens de Suisse et formation romande en ornithologie</li> </ul>	

<b>Biologiste - Ornithologue</b>	
<b>Entreprise / Organisation</b> : Station ornithologique Suisse, moyenne entreprise de 50 à 500 collaborateurs	
<b>Projets / Missions</b> : monitoring et conservation, intermédiaire - responsable de projets	
<b>Tâches principales</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Travail de terrain</li> <li>• Rédaction de rapports</li> <li>• Analyses de données</li> </ul>	
<b>Compétences, par ordre d'importance</b>	1° sélectionner et globaliser de façon pertinente l'information disponible pour parvenir à un diagnostic fiable et/ou une solution adaptée 2° s'intégrer et coopérer dans un ou plusieurs groupes de travail, projets ou réseaux et y apporter une contribution efficace 3° identifier les différents composants d'un problème/d'une situation, et les liens qui les unissent en vue de leur traitement 4° discuter, agir, influencer ses interlocuteurs pour parvenir à un accord 5° capacité à atteindre ses objectifs en faisant face aux difficultés et obstacles de tout ordre 6° être efficace dans l'organisation de sa propre activité et/ou d'une réalisation collective
<b>Connaissances importantes pour la fonction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zoologie</li> <li>• biologie de la conservation / écologie</li> <li>• connaissance de l'allemand</li> <li>• connaissance de l'anglais</li> </ul>
<b>Valeurs prioritaires, effectivement réalisées dans le poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• exploiter ses aptitudes, dans un poste correspondant à son niveau de qualification et de formation</li> <li>• variété des tâches: évoluer dans des milieux dynamiques</li> <li>• de la stabilité professionnelle et une charge de travail qui correspond à son projet de vie</li> <li>• besoin d'appartenance: possibilité de tisser des liens solides avec ses collègues</li> </ul>
<b>Le « quotidien »</b>	<p style="text-align: center;"><b>Activités très fréquentes - plusieurs fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• contacts téléphoniques (clients, collègues, consultants, ...)</li> <li>• lire et/ou écrire des e-mails</li> <li>• longues périodes en posture assise</li> <li>• prendre des décisions, sans supervision, qui affectent d'autres personnes, des ressources financières et/ou l'image et la réputation de l'organisation (gestion de projets, responsable, ...)</li> <li>• manipuler (usage, entretien, réparation, ...) des dispositifs techniques (appareils, ordinateurs, ...)</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités fréquentes - 1 fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• travailler à l'extérieur et/ou en plein air</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités occasionnelles - 1 fois par semaine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rencontre avec des clients, des consultants, ...</li> <li>• discussions et/ou des réunions de travail</li> <li>• rédiger des lettres, des mémos</li> </ul>
<b>Salaire et taux d'activité</b> : de 4'000.- à moins de 4'500.- frs / de 80 à moins de 90%	
<b>Type de poste</b> : le poste existait auparavant, statut: employé, le domaine d'activité correspond plutôt bien à la formation	
<b>Début du parcours professionnel</b>	Actuellement, 2 <sup>ème</sup> emploi après la fin des études <b>1<sup>er</sup> emploi</b> : temporaire / de durée limitée, statut: indépendant <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pro Natura, ornithologue, monitoring</li> <li>• salaire : de 2'000.- à moins de 2'500.- frs / de 50 à moins de 60%</li> <li>• poste : pas de titre universitaire exigé</li> </ul> emploi obtenu en répondant à des offres d'emploi, grâce à une activité exercée durant ses études (stage, recherche, mandat, ...), parce que les options choisies dans ses études correspondaient aux exigences du poste (mémoire, séminaires, cours, ...), grâce à une activité professionnelle menée pendant ses études, dans laquelle des responsabilités ont été exercées et grâce à son parcours personnel et aux connaissances acquises en autodidacte (vie associative, loisirs, ...)
<b>Branche d'études</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ecologie des plantes</li> <li>• Doctorat en Ecologie des plantes</li> </ul>
<b>Activités professionnelles exercées durant les études</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divers mandats pour des bureaux d'études d'impact, moins de 6 mois</li> <li>• Monitoring pour Pro Natura, moins de 6 mois</li> </ul>

<b>Collaborateur Scientifique</b>		
<b>Entreprise / Organisation</b> : CCO-Vaud (association), très petite entreprise de moins de 20 collaborateurs		
<b>Projets / Missions</b> : protection et conservation des colonies connues, monitoring, prospections diurnes et nocturnes, captures, et secrétaire du CCO-Vaud		
<b>Tâches principales</b> :		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Répondre par téléphone aux questions, inquiétudes,..., des gens concernant la présence de chauve-souris dans leur bâtisse</li> <li>• Évaluer (toujours par téléphone) si une colonie se trouve chez eux. Le cas échéant, se rendre sur place pour trouver les entrées de la colonie, effectuer un comptage et déterminer l'espèce. Trouver avec les locataires un compromis / solution pour leur bien et pour le bien-être des chauves-souris</li> <li>• Monter un dossier explicatif avec photos et recherches de solutions</li> </ul>		
<b>Compétences, par ordre d'importance</b>	1° identifier les différents composants d'un problème/d'une situation, et les liens qui les unissent en vue de leur traitement 2° prendre rapidement des décisions et hiérarchiser les actions en fonction de leur urgence/importance dans un contexte en évolution 3° être efficace dans l'organisation de sa propre activité et/ou d'une réalisation collective	4° s'adapter à des situations variées et ajuster ses comportements en fonction des situations et/ou au type d'interlocuteurs 5° être à l'écoute des autres et réceptifs aux informations fournies par l'environnement 6° discuter, agir, influencer ses interlocuteurs pour parvenir à un accord
<b>Connaissances importantes pour la fonction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zoologie</li> <li>• biologie évolutive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• biologie de la conservation / écologie</li> <li>• botanique</li> </ul>
<b>Valeurs prioritaires, effectivement réalisées dans le poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de l'autonomie dans l'accomplissement des tâches</li> <li>• exploiter ses aptitudes, dans un poste correspondant à son niveau de qualification et de formation</li> <li>• variété des tâches: évoluer dans des milieux dynamiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• développement personnel: le poste devrait permettre de développer ses connaissances et de se former</li> <li>• utilité / altruisme : avoir une incidence bénéfique sur la société</li> </ul>
<b>Le « quotidien »</b>	<p style="text-align: center;"><b>Activités très fréquentes - plusieurs fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• contacts téléphoniques (clients, collègues, consultants, ...)</li> <li>• rencontre avec des clients, des consultants, ...</li> <li>• lire et/ou écrire des e-mails</li> <li>• travailler à l'extérieur et/ou en plein air</li> <li>• respecter des délais stricts</li> <li>• manipuler (usage, entretien, réparation, ...) des dispositifs techniques (appareils, ordinateurs, ...)</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités fréquentes - 1 fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• longues périodes en posture assise</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• chercher des informations et d'en faire la synthèse dans un compte-rendu ou un rapport</li> <li>• prendre des décisions, sans supervision, qui affectent d'autres personnes, des ressources financières et/ou l'image et la réputation de l'organisation (gestion de projets, responsable,...)</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités occasionnelles - 1 fois par semaine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rédiger des lettres, des mémos</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités rares - 1 fois par mois</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• discussions et/ou des réunions de travail</li> </ul>
<b>Salaire et taux d'activité</b> : moins de 3'000.- frs / de 70 à moins de 80%		
<b>Type de poste</b> : le poste a été créé, n'existait pas auparavant, statut: indépendant, le domaine d'activité correspond bien à la formation		
<b>Début du parcours professionnel</b>	Actuellement, plus du 6 <sup>ème</sup> emploi après la fin des études <b>1<sup>er</sup> emploi</b> : temporaire / de durée limitée, statut: stagiaire <ul style="list-style-type: none"> <li>• Karch (Neuchâtel), amphibiens, stagiaire, suivi des populations de B.variegata à Schwytz / correction de la base de données amphibiens</li> <li>• salaire : de 2'500.- à moins de 3'000.- frs / de 80 à moins de 90%</li> <li>• poste : titre universitaire exigé dans la branche d'études uniquement</li> </ul> emploi obtenu grâce à une activité exercée durant ses études (stage, recherche, mandat, ...), grâce à son parcours personnel et aux connaissances acquises en autodidacte (vie associative, loisirs, ...) et grâce au bénévolat et réseautage"	
<b>Branche d'études</b>	BEC (Comportement, Évolution et Conservation)	
<b>Activités professionnelles exercées durant les études</b>	« Jobs d'étudiants »	

<b>Chef de projet</b>		
<b>Entreprise / Organisation</b> : Station ornithologique Suisse, moyenne entreprise de 50 à 500 collaborateurs		
<b>Projets / Missions</b> : conservation de plusieurs espèces rares en valais, bonnes responsabilités, niveau hiérarchique bas		
<b>Tâches principales</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion de données</li> <li>• Rédaction de rapports</li> <li>• Travail de terrain</li> </ul>		
<b>Compétences, par ordre d'importance</b>	1° identifier les différents composants d'un problème/d'une situation, et les liens qui les unissent en vue de leur traitement 2° mettre en forme les informations à transmettre, établir la relation et le feed-back nécessaires à la compréhension mutuelle 3° être efficace dans l'organisation de sa propre activité et/ou d'une réalisation collective	4° être à l'écoute des autres et réceptifs aux informations fournies par l'environnement 5° s'intégrer et coopérer dans un ou plusieurs groupes de travail, projets ou réseaux et y apporter une contribution efficace 6° s'adapter à des situations variées et ajuster ses comportements en fonction des situations et/ou au type d'interlocuteurs
<b>Connaissances importantes pour la fonction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zoologie</li> <li>• biologie de la conservation / écologie</li> <li>• Botanique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• connaissance de l'allemand</li> <li>• connaissance de l'anglais</li> </ul>
<b>Valeurs prioritaires, effectivement réalisées dans le poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de l'autonomie dans l'accomplissement des tâches</li> <li>• exploiter ses aptitudes, dans un poste correspondant à son niveau de qualification et de formation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• variété des tâches: évoluer dans des milieux dynamiques</li> <li>• utilité / altruisme : avoir une incidence bénéfique sur la société</li> </ul>
<b>Le « quotidien »</b>	<p style="text-align: center;"><b>Activités très fréquentes - plusieurs fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lire et/ou écrire des e-mails</li> <li>• longues périodes en posture assise</li> <li>• manipuler (usage, entretien, réparation, ...) des dispositifs techniques (appareils, ordinateurs, ...)</li> <li>• chercher des informations et d'en faire la synthèse dans un compte-rendu ou un rapport</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités fréquentes - 1 fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• contacts téléphoniques (clients, collègues, consultants, ...)</li> <li>• rédiger des lettres, des mémos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prendre des décisions, sans supervision, qui affectent d'autres personnes, des ressources financières et/ou l'image et la réputation de l'organisation (gestion de projets, responsable, ...)</li> <li>• respecter des délais stricts</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités occasionnelles - 1 fois par semaine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rencontre avec des clients, des consultants, ...</li> <li>• discussions et/ou des réunions de travail</li> <li>• travailler à l'extérieur et/ou en plein air</li> </ul>
<b>Salaire et taux d'activité</b> : de 4'500.- à moins de 5'000.- frs / de 80 à moins de 90%		
<b>Type de poste</b> : le poste existait auparavant, statut: employé, le domaine d'activité correspond bien à la formation		
<b>Début du parcours professionnel</b>	Actuellement, 1 <sup>er</sup> emploi après la fin des études <b>1<sup>er</sup> emploi</b> : temporaire / de durée limitée, statut: indépendant <ul style="list-style-type: none"> <li>• bureau indépendant de biologie, biologiste, travail de terrain et écriture du rapport subséquent</li> <li>• salaire : moins de 2'000.- frs / moins de 50%</li> <li>• poste : pas de titre universitaire exigé</li> </ul> emploi obtenu en répondant à des offres d'emploi, par l'intermédiaire d'amis, de parents ou de connaissances, après inscription à l'office régional de placement (ORP), parce que les options choisies dans ses études correspondaient aux exigences du poste (mémoire, séminaires, cours, ...), grâce à son parcours personnel et aux connaissances acquises en autodidacte (vie associative, loisirs, ...) et grâce à son réseau de connaissances et ses connaissances de terrain hors Unil	
<b>Branche d'études</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Biologie, Master BEC (Behaviour, Evolution and Conservation)</li> <li>• Doctorat en Biologie, Ecologie</li> </ul>	
<b>Activités professionnelles exercées durant les études</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bureau d'étude d'impact, moins de 6 mois</li> <li>• Service civil, moins de 6 mois</li> <li>• Mandats privés, moins de 6 mois</li> <li>• Stage dans un bureau d'étude d'impact, moins de 6 mois, de 1'500.- à moins de 2'000.- frs</li> </ul>	



<b>Responsable Infra</b>			
<b>Entreprise / Organisation</b> : bénévolat pour Ride for the cause, très petite entreprise de moins de 20 collaborateurs			
<b>Projets / Missions</b> : membre du comité			
<b>Connaissances importantes pour la fonction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• biologie de la conservation / écologie</li> <li>• connaissances économiques et/ou politiques</li> <li>• connaissances juridiques</li> <li>• connaissance de l'allemand</li> <li>• connaissance de l'anglais</li> </ul>		
<b>Valeurs prioritaires, effectivement réalisées dans le poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de l'autonomie dans l'accomplissement des tâches</li> <li>• utilité / altruisme : avoir une incidence bénéfique sur la société</li> </ul>		
<b>Le « quotidien »</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;"><b>Activités très fréquentes - plusieurs fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lire et/ou écrire des e-mails</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités fréquentes - 1 fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• contacts téléphoniques (clients, collègues, consultants, ...)</li> <li>• travailler à l'extérieur et/ou en plein air</li> <li>• longues périodes en posture assise</li> <li>• prendre des décisions, sans supervision, qui affectent d'autres personnes, des ressources financières et/ou l'image et la réputation de l'organisation (gestion de projets, responsable, ...)</li> </ul> </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>• respecter des délais stricts</li> <li>• manipuler (usage, entretien, réparation, ...) des dispositifs techniques (appareils, ordinateurs, ...)</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités occasionnelles - 1 fois par semaine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rencontre avec des clients, des consultants, ...</li> <li>• discussions et/ou des réunions de travail</li> <li>• rédiger des lettres, des mémos</li> <li>• chercher des informations et d'en faire la synthèse dans un compte-rendu ou un rapport</li> </ul> </td> </tr> </table>	<p style="text-align: center;"><b>Activités très fréquentes - plusieurs fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lire et/ou écrire des e-mails</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités fréquentes - 1 fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• contacts téléphoniques (clients, collègues, consultants, ...)</li> <li>• travailler à l'extérieur et/ou en plein air</li> <li>• longues périodes en posture assise</li> <li>• prendre des décisions, sans supervision, qui affectent d'autres personnes, des ressources financières et/ou l'image et la réputation de l'organisation (gestion de projets, responsable, ...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• respecter des délais stricts</li> <li>• manipuler (usage, entretien, réparation, ...) des dispositifs techniques (appareils, ordinateurs, ...)</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités occasionnelles - 1 fois par semaine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rencontre avec des clients, des consultants, ...</li> <li>• discussions et/ou des réunions de travail</li> <li>• rédiger des lettres, des mémos</li> <li>• chercher des informations et d'en faire la synthèse dans un compte-rendu ou un rapport</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Activités très fréquentes - plusieurs fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lire et/ou écrire des e-mails</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités fréquentes - 1 fois par jour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• contacts téléphoniques (clients, collègues, consultants, ...)</li> <li>• travailler à l'extérieur et/ou en plein air</li> <li>• longues périodes en posture assise</li> <li>• prendre des décisions, sans supervision, qui affectent d'autres personnes, des ressources financières et/ou l'image et la réputation de l'organisation (gestion de projets, responsable, ...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• respecter des délais stricts</li> <li>• manipuler (usage, entretien, réparation, ...) des dispositifs techniques (appareils, ordinateurs, ...)</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Activités occasionnelles - 1 fois par semaine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rencontre avec des clients, des consultants, ...</li> <li>• discussions et/ou des réunions de travail</li> <li>• rédiger des lettres, des mémos</li> <li>• chercher des informations et d'en faire la synthèse dans un compte-rendu ou un rapport</li> </ul>		
<b>Type de poste</b> : le poste existait auparavant, statut: enseignant, conseiller, expert, le domaine d'activité correspond plutôt bien à la formation			
<b>Début du parcours professionnel</b>	<p>Actuellement, 4<sup>ème</sup> emploi après la fin des études</p> <p><b>1<sup>er</sup> emploi</b> : temporaire / de durée limitée, statut: employé avec fonction de cadre</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etat de Vaud, DGE, scientifique du patrimoine naturel, gestion des biotopes et des autorisations de construire</li> <li>• salaire : de 4'000.- à moins de 4'500.- frs / de 60 à moins de 70%</li> <li>• poste : titre universitaire exigé dans la branche d'études uniquement</li> </ul> <p>emploi obtenu parce que les options choisies dans ses études correspondaient aux exigences du poste (mémoire, séminaires, cours, ...) et grâce à son parcours personnel et aux connaissances acquises en autodidacte (vie associative, loisirs, ...)</p>		
<b>Branche d'études</b>	BEC (Behaviour, Evolution and Conservation)		
<b>Activités professionnelles exercées durant les études</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• « Jobs d'étudiants »</li> <li>• volontaire pour le Brink (biological research in Kuzikus) en Namibie, moins de 6 mois, sans rémunération</li> </ul>		