



BEUYAHBE-TEUMANDANG Alexandre

ENSEIGNANT

☎ 00235 66 86 85 17/ 93 45 66 71

✉ beuyahbeteumandangalexandre@gmail.com

📍 N'DJAMENA/ WALIA

SYNTHÈSE PROFESSIONNELLE

Personne motivée dotée d'une solide éthique professionnelle et d'une capacité à travailler en toute indépendance. Solides compétences en organisation et en collaboration au sein d'une équipe avec de l'expérience dans l'amélioration des processus. Je cherche à mettre à profit mes compétences dans un nouveau poste stimulant.

COMPÉTENCES

- Suite Microsoft Office
- Gestion des réseaux sociaux
- Organisation d'événements
- Bilingue en anglais et français
- Soutien de projets
- Résolution de conflits
- Soutien administratif
- Amélioration des performances

Références

🏠 **Dergue Hubert** ; senseur du complexe Scolaire polyvalent "REINARD BONKE" : 66 92 14 89

🏠 **Ismael Abakar** ; Directeur Général du complexe scolaire Kaftara chidde : 62 54 86 86.

🏠 **Korkorna Moussa Bringue** ; enseignant permanent au lycée Jacques Moudeina de Bongor mon encadreur.

FORMATION

Ecole Normale Supérieure de Bongor

Diplôme de Professorat de l'Enseignement Secondaire (DIPES/I

Center Business Inf@ Service

Attestation de formation en informatique bureautique

Lycée Collège Protestant Kaardal de Lèrè

BEF et Baccalauréat série A4

PARCOURS PROFESSIONNEL

- ❖ **01/10 /2021 au 31/05/2024** : Enseignant au Complexe Polyvalent "Reinard Bonke"
 - Prestation de cour d'Histoire-Géographie en classe de Terminale A4, D et classe 3^{ème}
 - Prestation de cours d'Instruction Civique de 6^{ème} et 3^{ème}
- ❖ **30/10/2022 au 30/05/2024** : Enseignant au Complexe Scolaire Kaftara-Chide
 - Prestation de cours d'Histoire-Géographie de 6^{ème} en 2nd
 - Prestation de cours d'Instruction Civique en classe de 6^{ème} et 4^{ème}
 - Directeur d'Etude par intérim
- ❖ **10/50/2021 au 30/06/2021** : Stage de responsabilité au Lycée Jacques Modeina littéraire de Bongor
 - Initiation à la préparation de cours
 - Prestation de cours en suivant la fiche pédagogique en classe de 2ndL_{1, 2, 3 et 4} et classe de 1^{ère}L_{1,2 et 3}
- ❖ **09/01 /2024 au 26/07/2024** : Formateur et responsable en secrétariat Bureautique à Tchad Technologie
 - Vente, saisie, impression et maintenance électronique
- ❖ **10/08/2024 à nos jours** : Fondateur du Centre Alex Service Envois Rapide (CASER)
 - Prestation de tous service en ligne (demande de visa, DOA appel d'offre, réservation de billet d'avion et infographie)
 - Traitement et rédaction de mémoire , rapport des stages des étudiants

CONNAISSANCES LINGUSTIQUES

- 🇫🇷 Français : lu, parlé et écrit très-bien ;
- 🇬🇧 Anglais : moyenne ;
- 🇦🇷 Arabe local : parlé passablement
- 🇲🇵 Moundang : parlé, lu et écrit très bien

LOISIRS

Lecture, journal, travail en équipe et musique