

CURRICULUM VITAE

Nom : MALLAYE
Prénom: Sidi
Date et lieu de naissance : 10/10/1991 à Gounou-Gaya
Nationalité : tchadienne
Situation matrimoniale : célibataire
Tel : 63 22 05 10/ 99 58 68 78
Email : sidimallaye@gmail.com

PRINCIPALES DOMAINE DE QUALIFICATION

- Economie ;
- Comptabilité ;
- Sociologie économique ;
- Analyse et évaluation des projets ;
- Mathématiques financière ;
- Informatique ;

DIPLOMES

Institutions et l'année de formations	Diplômes obtenus
2012-2016 : Université De Moundou (UDM)	Licence en Science Economique, option Economie Monétaire et Bancaire(EMB)
2012-2013 : Ecole Normale des Instituteurs Bilingues de Moundou (ENIB/M)	Certificat de Fin d'Etude Normale (CEFEN)
2010-2011 : Lycée de Djarabé	Baccalauréat série D
2005-2006 : Collège de Bébalem/Tchad	Brevet d'Etude du Premier Cycle Tchadien(BEPCT)

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- ✚ Du 01/10/2022 à nos jours : secrétaire comptable à l'Office Notarial de Maître **ABDOULAYE Youssouf**
 - Accueillir et renseigner la clientèle ;
 - Réceptionner les dossiers ;
 - Vérifier les pièces à légaliser ;
 - Etablir les actes ;
 - Enregistrer et classer les documents de l'Office ;
- ✚ Du 16/05/2021 au 14/02/2022 : secrétaire comptable à l'Etablissement **Groupe Suprême Service (EGSS)**.
 - Assurer l'accueil téléphonique et répondre aux préoccupations des clients ;
 - Planifier les rendez-vous ;

- Organiser des réunions, prendre en notes les échanges et rédiger les comptes rendus
 - Saisir, classer, archiver ou transmettre le courrier ;
 - Emission de facture pour les clients, suivi et relance de paiement ;
 - Préparer les éléments nécessaires de la paie ;
 - Payer les salaires du personnel ;
 - Décaisser l'argent pour les besoins de l'entreprise en contre partie des pièces justificatives ;
 - Assurer le suivi des activités ;
 - Suivi l'état des stocks ;
 - Participer aux inventaires périodiques
- ✦ **Du 15/02/2021 au 30/09/2022** : Responsable Administrative et Financière à l'**Etablissement Groupe Suprême Service (EGSS)**.
- Veuillez à l'application des procédures administratives et comptables avant leurs validations ;
 - Coordonner et superviser la gestion des fonds et de la trésorerie ;
 - Assurer le suivi et l'exécution budgétaire ;
 - procéder à la vérification formelle des pièces comptables avant leur validation ;
 - Assurer le contrôle des opérations comptables ;
 - Concevoir les outils de suivi des indicateurs de performance financière.
- ✦ **Du 15/10/2020 au 07/10/2021** : Contractuelle au **CEG communale de Moundou**
Unité d'enseignement : Français
- ✦ **Du 16/01/2020 Au 15/09/2020** : Agent de Prévention et de la Sécurité à la société «**GARANTIE** »
- ✦ **Du 04/01/2019 au 02/08 2019** : gérante au Cyber café **POLYTECHNIQUE**
- ✦ **Du 01/09 au 31/09/2019** : stagiaire à UBA/TCHAD, agence de Moundou
- ✦ **Du 15/01/2018 au 31/05/2020** : Animatrice à l'**Association Cible of Managment Consulting(ASCMC)**.
- ✦ **Du 15/02 au 16/03/2018** : stagiaire à la **Banque Commerciale du Chari(BCC)**

INFORMATIQUE



Bon niveau en Word, Excel, PowerPoint, Internet.

LANGUES PARLES

Langue	Niveau
Français (parlé et écrit)	bien
Anglais (parlé et écrit)	basic
Arabe locale	moyen
Moundang	bien
Ngambaye	bien

QUALITES PERSONNELLES ET CENTRES D'INTERETS

Dynamique, aime apprendre et entreprendre, aime l'honnêteté, prête à travailler individuellement et en équipe dans un environnement motivant et sous pression.

LOISIRS

Lecture, débats, sport, cinéma, voyage.

REFERENCES

1- Me ABDOULAYE Yousseuf, Notaire du Ressort de la Cour d'Appel de Moundou-Tchad.

Tel : 66 36 12 50/98 36 80 39

Email : abdoulnotaire@gmail.com

2- MBAIGUESSEM Patrice, Directeur Général de l'Etablissement Groupe Suprême Service (EGSS).

Tel : 62 20 70 13

E-mail : EGSSgroupe@gmail.com

3- MAOUIHALE Christophe, Responsable de l'Association Cible of Managment Consulting.

Tel : 66 73 31 02

E-mail : AS-CMC25@gmail.com

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des informations fournies ci-dessus

MALLAYE Sidi

REPUBLIQUE DU TCHAD

UNITE - TRAVAIL - PROGRES

جمهورية تشاد

PRÉSIDENCE DE LA REPUBLIQUE

وحدة - عمل - تقدم

رئاسة الجمهورية

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR, DE
LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

SECRETARIAT GENERAL

الأمانة العامة

UNIVERSITE DE MOUNDOU

جامعة موندو

SECRETARIAT GENERAL

الأمانة العامة

Service Central de la Sclolarité et des Examens

قسم شؤون الطلاب والتسجيل



N° PV : 42

ATTESTATION DE LICENCE

Enregistrée sous le N° 242 /UDM/SCSE/2018

Le Recteur de l'Université de Moundou, soussigné, atteste que :

M./Mme./Mlle: **MALLAYE SIDI**

Né(e) le **10/10/1991** à **GOUNOU - GAYA**

Matricule : **03DSS121800883**

Nationalité : Tchadienne

a validé avec succès les examens de toutes les unités d'enseignement pour
l'obtention du diplôme de :

Licence en Sciences Economiques

Option : **Economie Monétaire et Bancaire**

Session de : **Juin 2017**

avec la mention : **Passable**

Fait à Moundou, le 04/10/2018

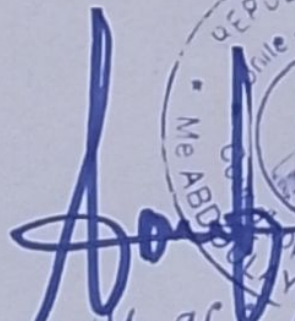
POUR COPIE CERTIFIÉE
CONFORME À L'ORIGINAL

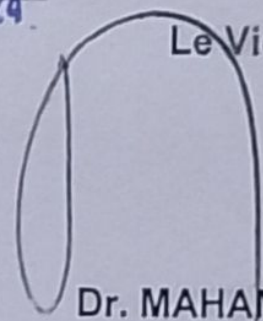
Moundou, le 2.8.2024

Le Notaire

P. Le Recteur

Le Vice Recteur


Me Abdoulaye Youssouf
Notaire
Moundou


Dr. MAHAMAT SEID ALI
(Maître de Conférences - CAMES)