

**OBJECTIF**

Améliorer mes compétences professionnelles, mes capacités et mes connaissances dans une organisation qui reconnaît la valeur du travail acharné et qui me confie des responsabilités et des défis.

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Lycée les Faucons	05/04/2020
Censeur	- jusqu'à
préparation des emplois du temps des enseignants et leurs suivies ;	nos jours
Préparation des réunions de conseil de classes ;	
Suivie et orientations des élèves ;	
préparation de programme des examens .	
Edge Recruiter Nigeria Ltd	11/08/2017
collecteur des données	-
Collecte les informations sur des menanges cibles sur les terrains ;	26/11/2017
Envoi informations sur la base de données au capital pour les traitement.	
Group KMTD	01/01/2014
GESTIONNAIRE	-
Gérer les personnels et matériels ;	30/04/2016
Gérer les fiche des employes ;	
Préparation des documents administratifs et financiers .	
MUNIRCAT	28/05/2009
ASSISTANT FINANCIER	-
préparation des documents Administratifs et financiers au DAF ;	31/01/2011
Établir le bon de sortie et entrée de caisse ;	
Préparation de fiches de commandes des matériels ;	
Préparation et suivie de marchés ;	
Préparation des réunions hebdomadaires sur la sécurité financière .	
Médecins sans frontières -Hollande	01/05/2007
Assitant Comptable	-
Préparation des documents comptables ;	30/09/2008
Préparation et présidé les réunion à absence de DAF sur la gestion comptable du projets.	
Mission save the childrem/Tchad	05/09/2005
caissier	-
paiement des salaire des employes ;	28/02/2007
Paiement des facture du fournisseurs ;	
Contre rendu financier au responsable.	
ÉDUCATION	
université Adam Barka D'abéche (UNABA)	2011-2012
licence en Gestion	
18	
ÉCOLE normale d'instituteur bachelier(ENIB)	2011-2012
certificat de fin d'étude normale (CEFEN)	
16	

université Adam Barka D'abéche Diplôme d'étude universitaire général(DEUG) 17	2009-2010
Lycée technique commercial de Ndjaména Baccalauréat G3(Marketing) 15	2007-2008
LYCÉE de la condorde Brevet d'étude du premier cycle(BEPECT) 14	2000-2001

COMPÉTENCES

*comptabilité générale et financière

*Gestion prévisionnelle de la trésorerie

*Gestion de ressources humains

*collecte et analyse des données

PROJETS

Motivation des salariés et efficacité productive de PME

Équipe guidée dans le développement du PME

CLIENTS : fonctionnaires de l'État et les salariés de PME

RESULTATS : Améliorations des la situation financière de salariés,les rendement en terme de production et de coût.

LA LANGUE

Français : lu, écrit,parle

Anglais : moyen

Arabe : lu,écrit,parle

FORMATION

certifat de formation : IFC(International Finance Corporation)WORLD BANKGROUP.

La formation a eu lieu à n'djamena en août 2023 sur le module de cours intitule <<IFC bases en gestion Financière>>.

Attestation de formation : (Auto ECOLE LA NATION)

La formation a été déroulée avec succès à n'djamena allant du 10/11/2021au 05/01/2022



ABDEL-NASSIR ABDOULAYE MIHEDI