



**Nationalité :** Tchadienne

**Situation :** Célibataire

### COORDONNEES

📍 : N'Djamena-Tchad  
☎ : (235) 66909779/66295341/  
90821872  
✉ [manifortolmbaye@gmail.com](mailto:manifortolmbaye@gmail.com)

### CONNAISSANCES LINGUISTIQUE ET INFORMATIQUE

#### LANGUES :

- ❖ Français : courant
- ❖ Arabe : passable
- ❖ Anglais : intermédiaire

#### BUREAUTIQUE :

- ❖ Word
- ❖ Excel
- ❖ Powerpoint
- ❖ Publisher

#### LOGICIELS :

- ❖ Sage Saari
- ❖ FreeConverti
- ❖ PhotoScape
- ❖ Child Management System (CMS) en ligne

#### CENTRE D'INTERET :

- ❖ Sport
  - ✓ Football, Athlétisme
- ❖ Lecture
  - ✓ Développement personnel
- ❖ Musique, promenade et observation de la nature et de ses phénomènes

#### Personnes Références

- ❖ M<sup>me</sup> MBOLWON DILLAPAO Gracia :  
Manager FAD Good Neighbors Chad  
Email : [mbolpao1985@gmail.com](mailto:mbolpao1985@gmail.com)  
Tel : +235 66497745
- ❖ M<sup>me</sup> MBAIOMEM ONMAL Arsine :  
Administratrice Principale Adjointe de la CNARR  
Email : [onmalarsine81@gmail.com](mailto:onmalarsine81@gmail.com)  
Tel : +235 63153956/97040495
- ❖ M. GOMBO MAHAMAT Seid :  
Assistant du DRH au SGG  
Tel : +235 66285294/99285294

# MANIFOR TOLMBAYE FLORENT

Ayant un intérêt particulier pour la gestion des ressources humaines, je voudrais acquérir plus d'expériences professionnelles dans ce domaine et y apporter une valeur ajoutée. Gestionnaire des ressources humaines autonome, motivé, qualifié et dynamique.

### FORMATIONS :

- **2023** : Licence professionnelle en Gestion des Ressources Humaines à l'institut Universitaire du CEFOD (CBS) ;
- **2022**: BTS National au Cefod Business School (CBS);
- **2018** : Baccalauréat série A4 au Lycée Collège Humanité de Sarh

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES :

- **Du 24 avril 2024 au 23 août 2024** : Stage professionnel en qualité d'Assistant au projet de Développement Communautaire avec ONG Humanitaire (Good Neighbors International-Chad)

Les tâches principales : Assistant administratif : rédiger des factures, demande de paiement de salaire et des certificats de travail, le service de parrainage, la gestion des enfants parrainés, collecte des données ;

- **Du 15 février au 15 mars 2024** : Stage professionnel en qualité d'agent de terrain avec ONG Humanitaire : la Commission Nationale d'Accueil de Réinsertion des Réfugiés et des Rapatriés (CNARR) ;
- **Du 08 décembre 2023 au 08 février 2024** : Stage professionnel au Secrétariat Général de Gouvernement (SGG).

Les tâches principales : Gérer les conventions de stages ;  
Suivre l'évolution de prise en charge des assurés et de leurs dépendants ;  
Réceptionner les courriers, les enregistrer et les notifier ;  
Faire le suivi administratif des dossiers du personnel (congés, absences, attestation de travail...).

- **Du 20 février 2023 au 05 avril 2023** : Stage académique au service des Ressources Humaines au Secrétariat Général du Conseil National de Transition (CNT).

### AUTRES FORMATIONS

- **Du 01 au 31 Août 2024** : formation en Qualité, Hygiène, Sécurité, Sûreté et Environnement : organisée en Haïti (APJAS)
- **Du 04 Juin au 04 Juillet 2024** : formation en Protection Humanitaire de l'Enfant dans le camp de réfugiés : organisée en Haïti (APJAS)
- **Du 02 Janvier au 10 Mars 2024** : formation en Contrôle de Gestion : organisée en Haïti (APJAS)
- **Du 21 au 23 Décembre 2023** : formation en Agro-Champion : organisée par IPLUS en collaboration avec Job Booster Tchad-Entreprise
- **Du 28 au 29 Octobre 2022** : formation sur la planification et Suivi des Project et Programmes avec logiciel MS Project : organisée par Bodel Consulting
- **Du 17 au 23 Septembre 2022** : formation sur l'Action Humanitaire dans les modules suivants :
  - Eau, Hygiène et Assainissement en situation d'urgence,
  - La protection de l'enfance en situation d'urgence,
  - La communication de crise : organisée par Let's do It ! Chad
- **Du 27 au 30 Décembre 2021** : formation en BUSINESS START UP1 : organisée Maison de la Petite Entreprise (BET AL-NADJAH)