

CURRICULUM VITAE

Informations personnelles

Nom : ABDELHAMID HABIB ADAM

Adresse : Claire, Adré – Tchad

Email : Abdelhamidhabibadam1@gmail.com

Téléphone : +235 66323513 / 90380089

Date et lieu de naissance : 25 novembre 2001, Abéché

Nationalité : Tchadienne

Formation académique:

- 2023 : Licence en Lettres et Linguistique – Mention Très Bien, Université Adam Barka, Abéché
- 2020 : Baccalauréat Littéraire, Bilingue (Français-Arabe) – Lycée National Franco-Arabe, Abéché
- 2016 : Brevet d'Étude Fondamentale, Bilingue (Français-Arabe) – Collège National Franco-Arabe, Abéché

Formations complémentaires:

- Coordination de l'action humanitaire
- Gestion de projet et ressources humaines
- Enquête et suivi-évaluation de projets
- Protection sociale et protection de l'enfance
- Assistance alimentaire et gestion de stock
- Intelligence artificielle et réseaux informatiques
- Sécurité au travail contre la violence basée sur le genre (QHSE)
- Cours d'anglais niveau intermédiaire
- Utilisation des logiciels de gestion et d'analyse de données (KoboToolbox, ODK, Excel avancé, Power BI, SPSS)

Expériences professionnelles:

- Depuis Juin 2023 – UNHCR, Adré et Goz-Beida

Agent d'enregistrement, de vérification et de saisie des données

1. Collecte, saisie et analyse des données des bénéficiaires.
2. Vérification et mise à jour des bases de données humanitaires.
3. Interaction avec les réfugiés et les populations déplacées pour assurer un suivi efficace.

4. Collaboration avec des partenaires humanitaires pour améliorer la gestion des bénéficiaires.

- Novembre 2022 – Janvier 2024 – Association Sanabel de la langue arabe, Abéché

Secrétaire général / Traducteur

1. Traduction et rédaction de documents officiels (français-arabe).
2. Gestion administrative et organisation d'événements culturels et éducatifs.
3. Coordination des activités de sensibilisation et d'éducation.

- Décembre 2024 – Janvier 2025 – Cabinet OAG et UNHCR, Farchana

Agent enquêteur sur le suivi des résultats

1. Collecte et analyse des données d'impact des projets humanitaires.
2. Enquête de terrain auprès des bénéficiaires et partenaires.
3. Rédaction de rapports et recommandations pour l'amélioration des projets.

- Octobre 2022 – Juin 2023 – Collège National Franco-Arabe, Abéché

Enseignant répétiteur autonome

1. Accompagnement scolaire et tutorat en arabe et en français.
2. Élaboration de supports pédagogiques adaptés aux élèves.

- Mars 2019 – Mai 2023 – Ets Al Tadjamou, Abéché

Gérant de magasin (Vente et réparation de téléphones portables)

1. Gestion des stocks et des approvisionnements.
2. Relation clientèle et gestion des ventes.
3. Maintenance et réparation d'appareils électroniques.

Compétences spécifiques

Compétences en gestion de projet et humanitaire

1. Planification et mise en œuvre de projets humanitaires.
2. Coordination avec les partenaires et organisations internationales.
3. Suivi-évaluation et reporting des activités.

Compétences en collecte et analyse de données

1. Utilisation avancée de KoboToolbox, ODK, Excel avancé, Power BI et SPSS.
2. Enquête et analyse d'impact des projets.
3. Visualisation des données et rédaction de rapports détaillés.

Compétences linguistiques et communication

1. Traduction et interprétation (français-arabe).
2. Rédaction et correction de documents administratifs et officiels.
3. Communication interculturelle et diplomatie.

Compétences en informatique et bureautique

1. Suite Microsoft Office : Word, Excel (tableaux croisés dynamiques, formules avancées), PowerPoint, Access.
2. Programmation et réseaux informatiques : Notions en intelligence artificielle et bases en sécurité informatique.

Comptabilité et gestion financière : Maîtrise du logiciel Sage 17.

Compétences interpersonnelles et organisationnelles

Leadership, capacité de gestion d'équipe et de négociation.

Sens aigu de l'organisation et de la gestion du temps.

Adaptabilité et aptitude à travailler sous pression.

Langues:

- Français : Très bien
- Arabe littéraire : Très bien
- Arabe local : Couramment
- Anglais : Niveau intermédiaire
- Langue Sango (RCA): Très bien

Références professionnelles:

- Niyongab Valéry (UNHCR, Adré) – Tél. : +235 68562055 / 92114797 – Email : Niyongab@unhcr.org
- Dana Hassan Abdoulaye (UNHCR, Farchana) – Tél. : +235 66858655 / 99858655 – Email : Hassanda@unhcr.org
- Abdelaziz Abakar Saleh (Association Sanabel, Abéché) – Tél. : +235 61404166 / 91404166 – Email : Sanabelarabic2022@gmail.com

Centres d'intérêt:

- Lecture, sport, activités associatives et volontariat.
- Jeux d'intelligence et discussions sur des sujets d'actualité et de société.
- Formation continue et apprentissage des nouvelles technologies et méthodologies humanitaires.