

# CURRICULUM VITAE

## ETAT CIVIL

**Nom : MAHAMAT**

**Prénom : ZAKARIA OUCHAR**

**Date et lieu de naissance : 01 - 01 – 1997 à Bokoro**

**Profession : Informaticien**

**Situation matrimoniale : Célibataire**

**Téléphone : (+235) 66 76 29 63 -99 34 29 37**

**Email : [mhtzakaiaouchar@gmail.com](mailto:mhtzakaiaouchar@gmail.com)**

## CURSUS SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE

**✚ Primaire :**

➤ *Ecole lumière d'Abéché ;*

**✚ Secondaire :**

*Lycée bilingue Hisseine Mahamat Itno d'Abéché ;*

**✚ Supérieur :**

➤ *Institut National Supérieur des Sciences et Technique d'Abéché (INSTA).*

## DIPLOMES OBTENUS

➤ **2021** : *Licence professionnelle en Génie Informatique (génie logiciel) ;*

➤ **2016** : *Baccalauréat de l'enseignement du second degré (série D) ;*

➤ **2013** : *Brevet d'Etude du Premier Cycle Tchadien (BEPCT) ;*

➤ **2009** : *Certificat d'Etude Primaire Elémentaire Tchadien (CEPET).*

## FORMATION ET EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

✓ **16 Août 2024** : *Formation en entrepreneuriat organisé par la maison des entrepreneurs en partenariat par l'association United Youth pour la Relève du Développement du Tchad.*

✓ **Du 12 décembre 2023 au 31 juillet 2024** : *stage de perfectionnement au bureau national de l'ONG ATAHS (Agence Technique pour l'Action Humanitaire et Sociale) ;*

✓ **Du 25 Novembre 2023** : *Attestation de participation à la conférence locale des jeunes sur le changement climatique du Tchad (LCOY) édition 2023 placée sous le thème « la jeunesse Tchadienne face aux défis du changement climatique et pour une participation active à la COP28 » organisée par **HOUSE OF AFRICA** avec l'appui de l'**OXFAM** ;*

✓ **Du 14 Septembre 2023** : *Attestation de formation de renforcement de capacité sur l'utilisation de la monnaie électronique organisé par **CHAD HUB DIGIT** et **AIRTEL – MOBILE MONEY** ;*

- ✓ **Du 06 au 15 Septembre 2023** : Attestation de formation de vacance numériques **2<sup>ème</sup> Edition** caravane de sensibilisation sur les nouvelles technologies de l'information et de la communication (**NTIC**) organisé par l'agence de développement des technologies de l'information et de la communication (**ADETIC**) en partenariat avec **MOOV AFRICA** et **AGENCE UNIVERSITAIRE DE LA FRANCOPHONE (AUF)** ;
- ✓ **Du 08 Août au 07 Septembre 2023** : Attestation de formation en Crise alimentaire et santé alimentaire selon les normes de l'organisation Mondiale de la Santé (**OMS**) au centre de formation professionnelle Emabiotec ;
- ✓ **Du 19 au 20 août 2023** : Attestation de formation en Action Humanitaire organisé par l'école professionnelle entrepreneuriat leadership ;
- ✓ **Du 10 juillet au 20 septembre 2023** : Formation en anglais (**Niveau 1**) au centre Cambridge de N'djamena ;
- ✓ **Du 01 janvier au 30 juin 2023** : Point Focal de l'ONG - **ATAHS (Agence Technique pour l'Action Humanitaire et Sociale)** à Am - Timan dans la province du salamat, en partenariat avec le projet de performance de mobilisation communautaire en réponse à la crise alimentaire et nutritionnelle au **Tchad – Zones E (Salamat et Tandjilé)** ;
- ✓ **Du 09 au 24 novembre 2022** : Adjoint superviseur du terrain pour les enquêtes de ciblage avec Croix Rouge du Tchad en partenariat avec le **Programme Alimentaire Mondiale (PAM)** aux populations sinistrées d'inondation, dans la province de **Logone occidentale** ;
- ✓ **Du 15 au 29 octobre 2022** : Superviseur du terrain avec Croix Rouge du Tchad en partenariat avec le **Programme Alimentaire Mondiale (PAM)** pour la distribution des vivres et non vivres aux populations sinistrées d'inondation dans la ville de N'Djamena ;
- ✓ **2020** : Attestation de participation d'association des ambassadeurs libres ensemble Tchad ;
- ✓ **2017** : Attestation de formation sur la monnaie électronique et **Tigo Cash** d'Emploi (ICRE) organisé par **ONG Technidev et Tigo** ;
- ✓ **2015** : Attestation de Formation sur les outils informatiques (Word, Excel, Publisher et power point) ;

### **CONNAISSANCES EN INFORMATIQUE**

- *Maitrise des outils bureautiques comme Ms Word, Ms Excel, Ms Access, Ms PowerPoint;*
- *Bonne capacité à créer et à gérer des bases données informatique ;*
- *Bonne capacité à réaliser des logos et de traitement d'images ;*
- *Bonne maitrise des réseaux et media sociaux ;*

### **APTITUDES PROFESSIONNELLES**

- *Bonne capacité rédactionnelle, d'analyse et de synthèse ;*
- *Flexible et rigoureux dans le travail ;*
- *Bonne capacité de communication et relation interpersonnelle ;*
- *Bonne habileté à planifier, organiser, diriger et contrôler les activités de groupe ;*
- *Curieux et capable de travailler sous pression ;*
- *Préférence, travail en groupe.*

### **CONNAISSANCES LINGUSTIQUES**

- Français : parler, lire et écrire (bien)
- Anglais : parler, lire et écrire (moyen)
- Arabe local: parler (bien)

### **LOISIRS**

- Lecture
- Recherche
- Sport

### **REFERENCE**

1. **DIRECTEUR GENERAL DE L'ONG –ATAHS (Agence Technique pour l'Action Humanitaire et Sociale):Mr. CHOUA ADEI KHALIL**  
**TELEPHONE :( +235) 66 25 39 84 – 99 12 98 28**  
**Email: [chouaadei@gmail.com](mailto:chouaadei@gmail.com)**
2. **CORRDINATEUR DE L'ONG – ATAHS (Agence Technique pour l'Action Humanitaire et Sociale) : Mr. MAHAMAT NAZIR IDRIS OUCHAR**  
**TELEPHONE :( +235) 66 35 61 71**  
**Email: [nazirouchar@gmail.com](mailto:nazirouchar@gmail.com)**
3. **CONSULTANTE EN NUTRITION : DE L'ONG – ATAHS (Agence Technique pour l'Action Humanitaire et Sociale) :Mme.HAOUA HARSOU ABBAS**  
**TELEPHONE 66 55 02 93**  
**Email: [harsouabbashaoua@gmail.com](mailto:harsouabbashaoua@gmail.com)**

**L'intéressé:**