



TABITHA MOSROM

Éducatrice de formation et volontaire dans plusieurs organisations, je suis reconnu pour mon esprit d'analyse, ma rigueur et ma capacité à réaliser des tâches. J'ai des expériences dans le domaine du secrétariat bureautique de la communication et le développement communautaire. J'ai le sens de l'écoute, je sais m'adapter à différents types de personnalité afin de partager et capter les informations les plus pertinentes, ma curiosité et ma créativité me permettent de proposer des angles d'attaque originaux offrant une vision unique du service.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Octobre 2023-Novembre 2024: Secrétaire de Direction chez BTP&ENR SARL/N'djamena

- L'accueil physique, rédaction des emails et mise à jour des dossiers des clients
- Gérer des correspondances, tenir des agendas et prendre des rendez-vous.

Janvier 2023 à ce jour : volontaire chargé des jeunes filles de U-report chagoua 2/N'djamena Tchad

- Chargé de plaidoirie auprès des autorités locales;
- Former les jeunes u report sur les bienfaits de la paix;
- Former les jeunes filles à briser le tabou de l'hygiène menstruelle

16 au 20 juin 2023 : Animatrice au camp des réfugiés de Guilmeiy et Kalambary U-reporter

- Animatrice chargée des enfants

Décembre 2023 à ce jour : volontaire chargé des Affaires Sociales et de Promotion du genre de l'Association pour le Bien-Etre social le Développement Durable et l'Action Humanitaire (ABESDDAH)

- Chargé de plaidoirie près des autorités locales formatrice sur l'hygiène menstruelle et la santé de la reproduction
- Promouvoir les intérêts culturels et scientifiques des jeunes filles

2021 à 2022 : Ambassadrice de la Paix en milieu Universitaire

- Porte-parole des étudiants
- Promouvoir les intérêts culturels et scientifiques des étudiants

DOMAINE D'ETUDE

2019-2022 : Licence en Fondement et Pratique de l'Education à l'Université de N'djamena

2017-2018 : Baccalauréat série A4 au centre de bedjondo/Tchad

FORMATION PROFESSIONNELLE

Du 08 au 09/09/2023: Certificat en art oratoire et rédaction administrative;

Du 17 au 24/07/2023: Certificat en Technique de Communication de Recherché d'emploi, organisé par l'agence universitaire de la Francophonie(AUF)

Du 28-30/01/2021: certificat des ambassadeurs de la paix en milieu universitaire

COMPÉTENCES EN INFORMATIQUES

Bonne maitrise de l'informatique bureautique (word, Excel, PowerPoint, Publisher,.....) et des réseaux sociaux .

COORDONNEES

Adresse:

Gassi,N'Djamena/Tchad

+235 68747497/91562138

E-mail:

mosromtabitha@gmail.com

LANGUES

Français: courant

Anglais: débutant

Arabe local: courant

COMPETENCES

Animation culturelle, creation de contenu, analyse et developpement de pratiques socio-educative. Le sens du relationnel.

INTÉRÊT

- Lecture
- Sport
- Musique
- Voyage
- Cinema

REFERENCES

Mr WAMBISSOU TCHOMBI
Directeur de BTP&ENR SARL
60769208

Mr SAMEDI ROGER
BOMOUA Coordonnateur de
U report Chagoua/Tchad

Mr ENOCK coordonateur de
ABBESDAH