

CURRICULUM VITAE

MARCIEN NDOUBATOKARI

Né le 03/01/1991 à N'Djamena de nationalité Tchadienne

Marié, père d'un enfant (01)

(+235) 66842075 / 63395825/ 62196400/ 92520950

marcien.ndoubatokari@gmail.com

Lieu de résidence actuelle : N'Djamena

Résumé : Titulaire d'une licence en Aménagement du Territoire obtenue à l'Université des Sciences et de Technologies d'Ati. Je totalise quatre (4) d'expériences professionnelles, notamment dans le domaine de l'aménagement du territoire, du secrétariat, ensuite le marketing et le service commercial avec les ONG et les entreprises de la place. Je suis disponible et apte à travailler dans les milieux multiculturels, sous pression et opérationnel avec une bonne capacité rédactionnelle. J'ai une parfaite maîtrise des outils informatiques et des langues telles que Français, Arabe et moyen en Anglais.

Expériences

- **Gestionnaire à Khadar Market du Janvier 2022 à Mai 2023**
 - ✓ **Tâches effectuées :**
 - Gérer la caisse ;
 - Assurer la livraison ;
 - Faire l'approvisionnement ;
 - Faire l'inventaire de stock ;
 - Gérer le stock de produits ;
 - Faire le rapport hebdomadaire et mensuel de la caisse
 - Gérer le personnel.
- **Chargé d'aménagement à AYA-CHAD du 24 août au 10 décembre 2021 à Am-timan**
 - ✓ **Tâches effectuées :**
 - Superviser les activités d'aménagement ;
 - Coordonner les activités avec le bureau à N'Djamena ;
 - Faire les rapports journaliers des activités de terrain
 - Approvisionner les matériels de travail
- **Agent et chef d'équipe des manutentionnaires au projet PRCPT à N'Djamena du 25 mai au 10 août 2021**
 - ✓ **Tâches effectuées :**
 - Emballer les kits maraichers ;
 - Charger les matériaux de construction et les semences pour les différentes antennes ;
 - Conseiller les manutentionnaires à bien faire le travail ;
 - Faire le plaidoyer des manutentionnaires auprès de l'administration

- **Chargé d'aménagement à AYA-CHAD du 23 septembre au 10 décembre 2020 à N'Djamena**
 - ✓ **Taches effectuées :**
 - Faire le dyspating des correspondances aux différents partenaires ;
 - Superviser les activités d'aménagement ;
 - Coordonner les activités avec le bureau ;
 - Faire les rapports journaliers des activités de terrain
 - Approvisionner les matériels de travail

- **Agent enquêteur au Chad Industries Company (CIC), du 25 juin au 04 juillet 2020 à N'Djamena**
 - ✓ **Tâches effectuées :**
 - Administrer les fiches d'avis de consommateur d'eau minérale
 - Toucher le grand public à la consommation de l'eau minérale ;
 - Recueillir les avis du public par rapport à la consommation de
 - Assister au débriefing au bureau
 - Faire de feedback au supérieur.

- **Team leader au Cabinet H2A Consulting pour le compte de Airtel, du 14 mai au 29 juin 2019 à N'Djamena.**
 - ✓ **Tâches effectuées :**
 - Promouvoir les jeux tombola pendant le ramadan ;
 - Vente des simes ;
 - Reconduction des simes
 - Ouverture des comptes Airtel money ;
 - Faire le rapport journalier.

- **Team leader au Cabinet H2A Consulting pour le compte de Airtel, du 11 mars au 04 avril 2019 à N'Djamena.**
 - ✓ **Tâches effectuées :**
 - Faire la promotion des simes ;
 - Faire la promotion sur les tarifs d'appel ;
 - Sensibiliser les abonnés à utiliser plus le réseau Airtel ;
 - Faire le rapport journalier.

- **Stage pratique auprès des producteurs maraichers dans le Lac Fitri, du 05 au 15 juin 2016 à Ati**
 - ✓ **Tâches effectuées :**
 - Faire le planning des activités mensuelles et annuelles des producteurs ;
 - Faire l'entretien avec les producteurs en vue de la collecte, de l'analyse et du traitement des données ;
 - Faire le rapport de fin de stage.

Diplômes obtenus

- Licence en Aménagement du Territoire ;
- Baccalauréat du Second Degré : série A4 ;
- Brevet d'Etude du Premier Cycle Tchadien (BEPC/T) ;
- Certificat d'Etude Primaire et Elémentaire Tchadien (CEPE/T).

Domaines de compétences

- Aménagement du territoire ;
- Elaboration de projet de développement territorial ;
- Gestion des collectivités territoriales ;
- Gestion de risque naturel et anthropique ;
- Hygiène et assainissement ;
- Marketing.
-

Connaissances en outils Informatiques et linguistiques

✓ Informatique

- Bonne connaissance en Microsoft Word ;
- Bonne connaissance en Microsoft Excel ;
- Bonne connaissance en Power Point ;
- Bonne connaissance en navigation Internet.

✓ Linguistique : Française : parlé et écrit correctement ; Anglais : passablement ; Arabe : parlé couramment.

✓ Atouts : L'honnêteté, la flexibilité, le respect de la hiérarchie, l'esprit d'équipe, la ponctualité.

✓ Loisirs : J'aime le football, la lecture, le scrabble, le tourisme et le cinéma.

Personnes ressources académiques et professionnels

✓ Ndoudjé Alex :

Poste : Expert Sulvi Evaluation Senior

Contact : 63 32 31 47

Adresse mail privé : alexndoudjé@gmail.com

✓ Ndoasnael Francis :

Poste : Superviseur

Contact : 66 46 45 43/ 90 66 62 35

Adresse privé: n.francis2019@gmail.com

✓ Fatimé Souckar Terab

Poste : présidente d'AYA-CHAD

Contact : 65215111/98215111

Adresse mail : fatimesouckar@gmail.com