

ALLAMINE CAMUS DJEKOMIAN



CONTACT

+ (235) 66187765 / 97691221
alcamus15@outlook.com
alcdjeko@gmail.com
Rue 7436, Porte 0274,
Ndjamena, Tchad

FORMATION

○ DIPLOME DE CYCLE A OPTION FISCALITE

2010 - 2014

Ecole Nationale des Régies
Financières Ouagadougou

○ BACHELOR BUSINESS ADMINISTRATION AUDIT ET FINANCE DES ENTREPRISES

2013 - 2014

Institut International de
Management Burkina Faso

○ LICENCE EN SCIENCE ECONOMIQUE ET DE GESTION

2006 - 2009

Université de Bamako. Faculté
des sciences économiques et de
gestion

COMPÉTENCES

- Leadership, sens de l'initiative, esprit d'équipe
- Forte capacité managériale
- Gestion des ressources, évaluation des risques et suivi des performances
- analyse de données et veille
- Aptitude à gérer la pression et maintenir la neutralité dans des cas extrêmes
- Aptitude à suivre les indicateurs de performances commerciales et financières
- Aptitude à mener une campagne commerciale au sein d'un organisme
- Communiquer avec impact et respect
- Mise en place des KPI
- Stratégies entrepreneuriales
- création et gestion d'entreprise

PROFIL

Fiscaliste, auditeur, entrepreneur et administrateur de formation avec 06 ans d'expérience ; je suis passionné, enthousiaste, énergétique, volontaire, confiant, flexible et créatif. Mon séjour en entreprise m'a permis d'affûter mes aptitudes marketing, commerciale, mon sens d'organisation, ma capacité à gérer les relations interpersonnelles et ma détermination à obtenir des résultats ambitieux en adéquation avec les objectifs des organisations.

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

○ GERANT PRINCIPAL

Schalom Service Ndjamena
Janvier 2022 à aujourd'hui

- Coordination d'une équipe de 15 agents terrain. En charge de la supervision en simultané de multiples projets tout en assurant la liaison avec les clients pour leurs demandes de partenariat et doléances
- Veille réglementaire, conseil et soutien
- Gestion des litiges fiscaux
- Suivi des indicateurs de performances commerciales et financières
- Définir les Indicateurs Clés de Performance (KPI)

○ ENQUÊTEUR/ CHEF D'ÉQUIPE

Ministère de la santé SE/CNLS
(Coordination de 4 équipes de 12 personnes) -

Juillet 2021 à août 2021

- Enquête biologique, comportementale et d'estimation de la taille chez les professionnelles (PS) au Tchad dans la région du Logone Occidental, Mandoul et Moyen Chari
- Détermination de la prévalence du VIH et de la syphilis chez les PS
- Analyse et mesures des indicateurs comportementaux face aux IST, VIH/SIDA
- Suggestion de recommandations pour l'orientation des programmes et l'amélioration des services sociaux et sanitaires
- Rapport de données pour la planification des ripostes sanitaires au sein des populations
- Réunion avec les parties prenantes et communication avec les acteurs communautaire
- Collecte des données (Sarh, Koumra, Doba)
- Elaboration des rapports définitifs de fin de mission

LANGUES

- Français
- Anglais basique
- Arabe local

LOGICIELS ET

○ INFORMATIQUE

- ODK Collect
- MS Office
- Outils de recherches Internet
- Outlook

○ CENTRES D'INTERET

- Autoformation
- Sport football
- Suivre les actualités les ajustements fiscaux et formations TED

○ PERMIS DE CONDUIRE B

CHAUFFEUR

Free lance

février 2021 à septembre 2023

- Maîtrise de la conduite automobile défensive et bonne connaissance des outils de navigation (GPS)
- Maîtrise du code de la route
- conduite des particuliers et voyage
- Entretien et réparation des pannes mineures

○ CASH MANAGER

Pmutbet zone Bongor

Octobre 2018 à décembre 2020

- Coordination, management et suivi de 02 équipes (de 03 et 08 personnes)
- Conception et mise en oeuvre de la veille concurrentielle et la planification des actions
- Rédaction des rapport journalier et mensuel des activités
- Mise en oeuvre des stratégies de développement
- Evaluation et suivi des données comptables
- Gestion des partenariats

○ STAGIAIRE DIRECTION DU CONTROLE DE GESTION ET AUDIT INTERNE

COTON TCHAD SN, MOUNDOU

Avril 2017 - Juin 2018

- Analyse et synthèse des indicateurs de performance pour le suivi de l'efficacité des recommandations mises en oeuvre.
- Contribuer à la préparation des rapports de mission et à l'évaluation et l'amélioration des performances.
- Acquérir une compréhension pratique des opérations de missions d'audit au sein d'une organisation internationale.

○ STAGIAIRE

CABINET D'EXPERTISE COMPTABLE ET MANAGEMENT (CE. C.MA), N'DJAMENA (TCHAD -

Octobre 2016 à décembre 2016

- Travailler sur plusieurs missions en respectant les délais impartis
- Mise en place des méthodes de gestion de courrier et archivage des différents dossiers
- Contrôle de cohérence des données, suivi et réalisation d'inventaire

○ ASSISTANT STAGIAIRE

CABINET JURIDIQUE D'EXPERTISE COMPTABLE ET D'ORGANISATION AGRÉÉ UDEAC/CEMAC ET COBAC CA
Septembre 2011 à novembre 2012

- Analyse des données financières, comprendre les enjeux d'un projet, et de fournir des rapports synthétiques et pertinents
- Faire preuve de sérieux dans la réalisation des tâches et respecter les standards professionnels du cabinet
- Exercices pratiques des techniques de contrôle et d'audit d'une entreprise