

## **CURRICULUM VITAE**

### **KOUTOU KOUBIA VIERGE MARIE**

Téléphones : 66966877 (whatsapp), 95035303

Email : [mrkoubia@gmail.com](mailto:mrkoubia@gmail.com)

Profession : Juriste en droit des affaires

Nationalité: Tchadienne

### **ATTRIBUTIONS SPECIFIQUES**

Juriste spécialisé en droit des affaires avec quelques années dans la gestion des dossiers juridiques, la rédaction des contrats et la représentation en contentieux. Maîtrise approfondie en droit commercial, droit des sociétés et de la conformité réglementaire.

Compétences avérées en négociation et conseil juridique, avec une forte capacité à travailler dans des environnements dynamiques.

#### **• FORMATIONS**

2018-2019 : Master en droit économique et des affaires, option contentieux, UCAO - Dakar

2014- 2017 : Licence en droit économique des affaires, UCAO - Dakar

2013-2014 : Baccalauréat, série A4, Source de Progrès – N'Djamena

#### **• EXPERIENCES PROFESSIONNELLES**

Novembre 2022 à février 2023 Etude de Me SANNA Dieudonné, avocat-conseil au barreau du Tchad- **Assistant juridique ai.**

Gestion administrative ; demande de suppléances et convocations ; vérification des rôles d'audience et de registres plunitifs de différents tribunaux et chambres, prise en charge des clients ; rédaction d'actes, suivi des affaires en instance d'audience.

*Août 2022 à octobre 2022 Centre d'arbitrage, de médiation et de conciliation (CAMC-N), N'Djamena, Tchad- **Stagiaire***

Rédaction des actes de mission et les recours contre la sentence arbitrale, contrat de fourniture de services informatiques, les différents droits applicables et la clause arbitrale en cas de litige, calcul des frais d'honoraires arbitral, apprentissage des thèmes différents tels que l'électronique et l'arbitrage à l'ère du COVID19

*Avril 2022 à juin 2022, Parlement du Tchad, N'Djamena, Tchad- **Assistant juridique***

Analyse des avis juridiques et judiciaires liées aux activités parlementaires, suivi et application des lois votées, Etude des contentieux entre le CNT et le personnel, Schématisation à l'initiative du projet de loi, de l'adoption à sa promulgation, rédaction des courriers; rédaction de la légistique et les types d'amendement.

*Octobre 2021 à décembre 2021 , Ecole maternelle Saintes Marie et Marthe, N'Djamena, Tchad  
- Administratrice Adjointe*

Gestion administrative, gestion de personnels, gestion financière, gestion de paie, orientation des visiteurs, supervision des démarches d'inscription et réinscription, gestion du stock, gestion de la cantine scolaire, gestion des partenariats et orientation des parents.

- **OUTILS INFORMATIQUES**

Word, Excel, PowerPoint, Internet.

- **APTITUDE POUR LES LANGUES**

Français (langue maternelle), Anglais (intermediate), Arabe classique (débutant)

- **LOISIRS**

Lecture, Musique, Internet.

- **REFERENCES**

*Me Kagbé Rameau, Avocat à l'étude de Me SANNA Dieudonné, avocat-conseil au barreau du Tchad ;  
Téléphone : 62765696*

*Mr. Tcholna Mbainanimou, Directeur Général du CAMC-N ; Téléphone : 65083897/91333435*

*Mme Ndjogne Odette Koulouar, Fondatrice de l'Ecole Maternelle Saintes Marie et Marthe, Téléphone : 66289159*

Je certifie, en toute connaissance, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

**KOUTOU KOUBIA VIERGE MARIE**