



REOUNODJI DJERABE Rudelle

A PROPOS DE MOI

Je possède une solide expérience dans le domaine de la logistique. J'ai une connaissance approfondie des processus logistiques, de la gestion des stocks, de la planification des transports et de la coordination des opérations sur le terrain. Ma capacité à travailler sous pression et à résoudre les problèmes rapidement me permet de faire face aux défis logistiques rencontrés dans des environnements variés. Je suis également compétent dans l'utilisation des outils informatiques et des logiciels de gestion logistique. Fort de mon sens de l'organisation, de ma rigueur et de ma capacité à travailler en équipe, je suis prêt à contribuer efficacement aux activités logistiques de votre organisation.

CONTACT

Mobile:
+235 68 31 87 86/63 28 58 86
rudeldjerabe@gmail.com

Adresse:
N'Djamena, Tchad

COMPÉTENCES

- ✓ Compétences en communication : Maîtrise de la communication écrite et orale en plusieurs langues (français, anglais et arabe)
- ✓ Gestion de la chaîne d'approvisionnement: Approvisionnement, entreposage, distribution, suivi des stocks, gestion des achats et des contrats.
- ✓ Planification et coordination: Organisation des opérations logistiques, planification des convois, gestion du personnel et des ressources.
- ✓ Suivi et évaluation: Analyse des données, reporting, identification des points d'amélioration.
- ✓ Compétences interpersonnelles: Communication efficace, travail en équipe, collaboration avec les partenaires humanitaires.
- ✓ Adaptabilité et résilience: Capacité à travailler dans des environnements difficiles et à gérer des situations d'urgence.
- ✓ Bon sens de l'organisation et de la rigueur
- ✓ Une bonne compacité de travailler sous pression

LANGUES

Français , Anglais , Arabe local ;
Ngambaye.

PERSONNES DE REFERENCES

Belem Djasrabé Cyrille : Chef de personnel
MAISON DE MEUBLE DU TCHAD Tél : 63 84 24
24, Email : bellemcyrilleo6@gmail.com

Kimnan Clément Cleck : PDG Complexe Bunker
de Yaoundé Tél : +237 651 44 40 13, Email :
cleckkimnan13@gmail.com

Fuckbilli Bladé : Professeur à l'institut des
Relations Internationales du Cameroun, Tél :
+237 672 69 30 37, Email
:bladmartin6@gamil.com .

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Stage académique au Ministère des Affaires Étrangères, de l'Intégration Africaine et des Tchadiens de l'Étranger

- ✓ **Soutien administratif** : Fournir un soutien administratif général, y compris la gestion des appels, la gestion de l'agenda, la coordination des réunions et la rédaction de courriers.
- ✓ **Participation à des réunions** : Assister à des réunions, prendre des notes et rédiger des rapports sur les discussions. Peut également être impliqué dans la préparation de documents pour les réunions.
- ✓ **Suivi des actualités internationales** : Suivre l'actualité internationale, analyser les événements qui pourraient avoir des implications diplomatiques et préparer des rapports sur ces sujets.
- ✓ **Protocole diplomatique** : Assister dans des tâches liées au protocole diplomatique, notamment dans l'organisation d'événements officiels, de visites officielles, etc.
- ✓ **Relations publiques** : Contribuer à des activités de relations publiques, y compris la gestion des médias sociaux, la rédaction d'articles et la participation à des campagnes d'information.
- ✓ **Dossiers diplomatiques** : Aider à la gestion des dossiers diplomatiques, à la préparation de briefings et à la coordination des informations sensibles.
- ✓ **Formation** : Participer à des sessions de formation sur les politiques étrangères, les protocoles diplomatiques, etc.

Superviseur de Production et de Vente au Complexe Bunker de Yaoundé

- ✓ Planification de l'échéance de production
- ✓ Gestion des équipes de production et de vente
- ✓ Attribution des tâches de production et de vente
- ✓ Collection et préparation des rapports de productions et de vente
- ✓ Coordination des Opérations
- ✓ Gestion des Stocks
- ✓ Rapports et Documentation

Chargé des Relations Publiques à la MAISON DE MEUBLE DU CHAD à N'Djamena

- ✓ Promotion et valorisation de l'image de l'entreprise auprès des publics (clients, actionnaires, journalistes,...)
- ✓ Conception des supports de communication
- ✓ Organisation des événements promotionnels de l'entreprise
- ✓ Gestion de l'équipe commerciale

FORMATION

- ✓ **2019-2022**: Master 2 en Relations Internationales : Communication et Actions Publiques Internationales
- ✓ **2016-2019**: Licence en Communication : Communication des Organisations
- ✓ **2012-2016**: Baccalauréat Série A4
- ✓ **2008-2012** : Brevet d'Etude du Premier Cycle.

Autres formations

Formation en MEAL (Suivi-Evaluation-Redevabilité-Apprentissage)

- ✓ Maîtrise des principes et enjeux de MEAL dans un projet/programme
- ✓ Collecte, traitement et analyse des données de MEAL dans un projet/programme
- ✓ Maîtrise des notions Suivi-Évaluations-Redevabilité-
- ✓ Apprentissage (MEAL) d'un projet/programme

Formation au protocole et diplomatie (en cours)

22-24 mars 2024: Séminaire de Formation en Logistique Humanitaire au CERFOMAD (Cabinet d'Etudes, de Recherche et de Formation en Management pour le Développement)