

CURRICULUM VITAE

ETAT CIVIL

Nom : **MAHAMAT SALEH**
Prénom : **BAHAR**
Date et lieu de naissance : **Le 20/04/1997 à KELO**
Situation matrimoniale : **Célibataire**
Nationalité : **Tchadienne**
Adresse Tel : **(+235) 66044502/99502694**
Email : mahamatsalehbahar44@gmail.com



OBJECTIF

Je cherche à améliorer mes compétences professionnelles, mes capacités et mes connaissances dans une organisation qui reconnaît la valeur du travail acharné et qui me confie des responsabilités et des défis.

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

- ❖ Du 05/06/2024 au 20/11/2024 : Technicien en appui au District Sanitaire pour la digitalisation de la Campagne de Chimio Prévention du Paludisme Saisonnier, édition 2024 (CPS 2024) pour le compte du Programme Nationale de Lutte Contre le Paludisme (PNLP).
Tache réalisées :
 - Appuyer les équipes du niveau central dans la formation des équipes cadres des districts et de responsable du centre de santé sur la digitalisation de la CPS ;
 - Assurer la supervision des activités de collecte de données sur tablette par les équipes au niveau des différents centres de santé du district ;
 - Rendre régulièrement compte au consultant national ;
 - Élaborer le rapport de la campagne dans le district avec les leçons apprises sur la digitalisation ;
- ❖ Du 10/04/2023 au 20/12/2023 : Technicien en appui au District Sanitaire pour la digitalisation de la Campagne de Distribution de Masse de Moustiquaires Imprégnées d'Insecticide a Longue Durée d'Action Edition 2023 (CDM 2023) pour le compte du Programme National de Lutte Contre le Paludisme (PNLP).
Tache réalisées :
 - Appuyer les équipes du niveau central dans la formation des équipes cadres des districts et de responsable du centre de santé sur la digitalisation de la CDM ;
 - Assurer la supervision des activités de collecte de données sur tablette par les équipes au niveau des différents centres de santé du district ;
 - Élaborer le rapport de la campagne dans le district avec les leçons apprises sur la digitalisation ;
 - Rendre régulièrement compte au consultant national.

- ❖ Du 20/01/2022 au 07/03/2022 : Stage de perfectionnement à la Mairie de N'Djamena dans le service de la Comptabilité Matière.

Tache réalisées :

- Faire l'inventaire physique pour vérifier les quantités de matière en stock ;
- Enregistrement des entrées et sorties des métiers ;
- Suivi des mouvements de stock.

- ❖ Du 10/04/2022 au 20/12/2022 : Stage de perfectionnement à la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS).

Tache réalisées :

- Immatriculation des employés ;
- Paiement de pensionnés ;
- Contrôle des employés.

- ❖ Du 23/09/2021 au 25/03/2022 : Stage de perfectionnement à la Société Tchadienne d'Assurance (LA STAR NATIONALE S.A).

Tache réalisées :

- Remplissage de contrat d'assurance Automobile ;
- Classement et archivage de dossiers clients ;
- Assistance aux clients pour la procédure de déclaration des sinistres.

- ❖ Du 10/12/2020 au 15/08/2021 : Assistant Comptable a l'entreprise WADI – HAMRA.

Tache réalisées :

- Tenue de la comptabilité courante ;
- Gestion de la trésorerie ;
- Clôtures comptables ;
- Gestion administrative.

FORMATIONS/DIPLOMES OBTENUES

- Actuellement étudiant en master recherche à l'Université de N'Djamena a la Faculté des Sciences Économiques et de Gestion en Finance et Contrôle de Gestion.
- 2020 : Université de Yaoundé II (Licence en Administration et Gestion des Entreprises)
- 2015 : Baccalauréat de l'enseignement supérieur série A4
- 2010 : Brevet d'Étude du primaire cycle Tchadien (BEPC/T)
- 2006 : Certificat d'Étude Primaire et Élémentaires Tchadien (CEPE/T)

CERTIFICATION/ATTESTATION OBTENUE

- ❖ 2025 : Principes de base de l'aide humanitaire (disasterready.org) ;
- ❖ 2025 : L'éthique dans le secteur du développement (disasterready.org) ;
- ❖ 2025 : Les fondamentaux de la gestion financière (disasterready.org) ;
- ❖ 2025 : Approvisionnement et logistique (disasterready.org).

DOMAINES DE COMPETENCES

- Comptabilité
- Gestion de stock
- La prise de décision
- Construction d'équipe
- Résolution de problème

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

- ✦ Français : Excellente maîtrise lu, parlé et écrit
- ✦ Anglais : lu parlé et écrit basique
- ✦ Arabe : lu, parlé et écrit

CONNAISSANCES INFORMATIQUE

- Microsoft world ;
- Microsoft Excel
- Power point ;
- Microsoft Access ;
- Gestion commerciale sur Windows ;

LOISIRS

- ✦ Lecture
- ✦ Sport
- ✦ Voyage
- ✦ Musique
- ✦ Cinéma

REFERENCES

- Société Nationale d'Assurance et de Réassurances (LA STAR NATIONALE S.A)
TEL (+235) 22 52 56 77/22 52 42 22
Email : star@lastarnationalesa.com

- Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS)

TEL (+235) 22 68 13 82/22 52 58 80

Email : info@cnpstchad.com

- Programme National de Lutte Contre le Paludisme(PNLP)

TEL (+235) 66 49 07 56/99 69 77 51

Email : oumarabdel77@gmail.com

- Société Wadi – Hamra

TEL (+235)66 24 89 29/99 24 07 65

Email : baharfiles10@gmail.com

Je certifie sur l'honneur que les informations fournies sont exactes.

Fait à Ndjamena le 20 /01 /2025

MAHAMAT SALEH BAHAR

