



# CURRICULUM VITAE

SOTINAN PIERRE OLIVIER

ELECTROTECHNICIEN / IT

Né le 29 Juin 1980 à SARH

Père de 03 enfants

E-mail : [djsopiol@gmail.com](mailto:djsopiol@gmail.com)

Tel : 00235 68 18 15 49 / 66 77 51 67

NDJAMENA – TCHAD

## OBJECTIFS

Je cherche à être recruté comme Radio Operateur au sein de votre noble institution, pour mettre à profil mes expériences techniques et professionnelles afin de vous aider à remplir les tâches inscrites dans votre cahier de charge.

## POSTES OCCUPES

01 Janvier 2018 – 31 décembre 2020 :

Agent contractuel : Informaticien Maintenanancier à la Maison des Patrimoines Culturels du Tchad (MPCT)

### Tâches confiées :

- ❖ Maintenances curatives et préventives des équipements informatiques, électroniques et télécommunications ;
- ❖ Installation des logiciels bureautiques, des systèmes d'exploitation sur les différents ordinateurs du bureau ;
- ❖ Faire des extensions du réseau LAN dans les locaux du bureau
- ❖ Gestion rationnelle des équipements et pièces de rechanges Telecom en stock ;
- ❖ Planifier toutes les taches à exécuter périodiquement tel que : maintenances curatives et préventives des ordinateurs des différents bureaux du MUSEE NATIONAL et de la BIBLIOTHEQUE NATIONAL du TCHAD;
- ❖ Veiller sur le débit de la connections internet et configurer le réseau internet sur les ordinateurs ;
- ❖ Réparer les imprimantes, photocopieuses, scanner et autres appareils informatiques appartenant à la MPCT ;
- ❖ Donner des formations continues en informatique bureautique aux collègues de la MPCT ;
- ❖ Gérer le Cybercafé de la MPCT dans les domaines techniques, puis assister les utilisateurs du réseau internet de la MPCT lors des connections sur WIFI.
- ❖ Etablir des fiches de maintenances périodiques de tous les équipements informatiques de la MPCT ;



Du 10 Mai au 09 Juillet 2016 :

Agent de saisie des données auprès de FOSAP, financement CNLS (Centre National de Lutte contre le VIH/SIDA)

Tâches confiées :

- ✓ Saisir les informations enregistrées dans les cahiers de charges ;
- ✓ Saisir puis introduire les données relatives à l'étude pour la reconstitution de la file active des personnes sous ARV au Tchad ;
- ✓ Faire la mise à jour de toutes les bases de données utilisées pour l'opération de saisie ;

De Mars 2012 au 31 Décembre 2014 :

Chef de Département Électricité Bâtiment au Centre de Formation Professionnelle (CFP), des Réfugiés au camp de Farchana (EST du Tchad).  
Financement LWF/UNHCR

Tâches confiées :

- ❖ Former et apprendre aux réfugiés et autochtones (apprenants) les techniques des installations électriques domestiques sur les bâtiments (durée de formation 09 mois) ;
- ❖ Apprendre aux apprenants les montages des appareillages de commandes : contacteurs, discontacteurs, minuterie, convertisseurs, dismatics, temporisateurs, télérupteurs, disjoncteurs différentiels, disjoncteurs divisionnaires, et tous autres appareils de commandes ;
- ❖ Apprendre aux apprenants les techniques des installations des panneaux photovoltaïques ;
- ❖ Apprendre aux apprenants les différents types de dépannages électriques sur les bâtiments : dépannages en amont et dépannages en aval ;
- ❖ Apprendre aux apprenants comment faire des équilibrages de phases en réseaux triphasés
- ❖ Apprendre aux apprenants comment établir les bilans de force sur les réseaux électriques ; aux apprenants comment entretenir les sources d'énergies : éolienne, solaire, générateur de tension et autres types de sources de courant continu que alternatif ;
- ❖ Apprendre aux apprenants comment dépanner les appareils électroménagers ;
- ❖ Apprendre aux apprenants comment installer les appareils de puissances ;
- ❖ Donner des notions en électronique aux apprenants ;
- ❖ Donner les cours pratiques en informatique bureautique aux apprenants ;
- ❖ Réparer, entretenir et faire les maintenances des équipements électriques pour le centre et la coordination LWF/UNHCR en générale.



Du 01 Février au 31 Décembre 2012 :

Responsable service Telecom auprès d'AIRD/UNHCR de Farchana (EST du Tchad)

Tâches confiées :

- ❖ Installation et programmation des radios VHF, HF, Yaesus 600, Victron ;
- ❖ Réparations et entretien des équipements Telecom ;
- ❖ Maintenances curatives et préventives des équipements informatiques, électroniques et télécommunications ;
- ❖ Installation des logiciels bureautiques, des systèmes d'exploitation sur les différents ordinateurs du bureau ;
- ❖ Faire des extensions du réseau LAN dans les locaux du bureau
- ❖ Gestion rationnelle des équipements et pièces de rechanges Telecom en stock ;

Du 1<sup>er</sup> Octobre 2004 au 31 Décembre 2011 :

Opérateur Radio Principal à la GIZ-BMZ/UNHCR Abéché

Tâches confiées :

- ❖ Transmettre et recevoir les messages radios HF, VHF, PACTOR II pro, PAMA, SAT phone, FAXE, Téléphone etc. ;
- ❖ Contrôler chaque matin et à chaque fin de l'heure les fiches de présences journalières des opérateurs radio ;
- ❖ Faire des demandes de matériels de bureau (pour la salle radio) auprès de l'Administration ;
- ❖ Établir le programme de congés des opérateurs radio ;
- ❖ Superviser tous les travaux d'ordres techniques au service télécom ;
- ❖ Établir les rapports mensuels sur les activités menées au service télécom
- ❖ Mettre sur pied des fichiers pour l'inventaire et le suivi de tous les matériels de communications à usage commun ainsi que celui des Nations Unis octroyés à la GTZ/BMZ/UNHCR pour la gestion du réseau du Système des Nations Unis ;
- ❖ Gestion des données logistiques journalières (suivis journaliers du stock de carburant ainsi que les mouvements des camions de Bahai, Guéréda, Goz-Beida, Farchana, Goz-Amir, Iriba) ;
- ❖ Entretien le VSAT et faire les extensions des réseaux Lan dans les locaux du bureau ;
- ❖ Faire des installations des stations radio HF et des bases VHF dans les différentes bases GIZ (Iriba, Goz-Beida, Farchana, Guereda) basées à l'Est ;
- ❖ Organiser des tests de recrutements des opérateurs radio ;
- ❖ Donner des formations sur les procédures de communications aux nouveaux opérateurs radio, selon les règles du Système des Nations Unis ;
- ❖ Mettre sur pied les documents pour les formations pratiques en procédures d'envois et de réceptions des messages Pactor IIpro ;



- ❖ Produire des conseils professionnels aux opérateurs radio sur les comportements que doit adopter un opérateur radio vis-à-vis des ONG partenaires au HCR (Haut-Commissariat pour le Refugies
- ❖ Planifier toutes les tâches à exécuter périodiquement tel que : maintenances curatives et préventives des ordinateurs des différents bureaux GIZ Abéché et terrains ;
- ❖ Veiller sur le débit de la connections internet et configurer le réseau internet sur les ordinateurs ;
- ❖ Assurer les maintenances périodiques des BTS dans les différents sites relais ;
- ❖ Réparer tous les appareils électriques et électroniques de tous les bureaux GIZ basés à l'Est ;
- ❖ Procéder aux remplacements des câbles RJ48 dénaturés ;
- ❖ Lancer chaque matin les serveurs et modems pour les connections internet et les arrêter à la fin de l'heure ;
- ❖ Planifier le planning de congé des collègues opérateurs radio et faire les demandes des matériels didactiques auprès de l'administration pour la salle radio ;
- ❖ Gérer la salle de radio en terme administratif, logistique et aussi mécaniques avec le garage GIZ/UNHCR tout en établissant les rapports mensuels et hebdomadaires ;

### CURSUS

- ❖ 2004-2003 : Certificat de niveau I à l'Université Adam Barkha d'Abéché, Département de Mathématiques et Physique-Chimie ;
- ❖ 2003-2001 : Brevet de Technicien Supérieur (BTS) à l'Institut Supérieur Professionnel (ISP) Électrotechniques ;
- ❖ 2001-1996 : Baccalauréat D au Lycée Ahmed Mangué de Sarh ;
- ❖ 1996-1992 : BEPC/T au Collège Humanité de Sarh ;
- ❖ 1992-1986 : CEPE/T à l'école Nahor de Sarh.

### FORMATIONS

- ❖ Formation en mécanique automobile organisée par la GIZ-BMZ/UNHCR à Abéché ;
- ❖ Formation en Maintenances Informatique organisée par la GIZ-BMZ/UNHCR ;
- ❖ Formation sur la Notion de Base de Sécurité sur le Terrain, Protection, Santé et Bien-être des Fonctionnaires organisée par GIZ-BMZ/UNHCR ;
- ❖ Formation sur les Droits et Protection de l'Enfant organisée par LWF/UNHCR ;



## LANGUES PARLEES

- ❖ Français: très bien en parlé, écrire et lire ;
- ❖ Anglais : bien parlé, très bien lire et écrire ;
- ❖ Arabe locale : bien parlé.

## LOISIRS

- ❖ Lecture ;
- ❖ Musiques ;
- ❖ Cinéma ;
- ❖ Sport.

L'intéressé

Je certifie sur l'honneur que les informations ci-dessus sont correctes

### PERSONNES DE REFERENCES :

AdoumMaitchari (Administrateur Assistant GIZ-BMZ/UNHCR Abéché 66 22 98 17).  
BelengarSayam Serge (Chef de Centre de Formation LWF/UNHCR Farchana 66 26 77 33).  
Noumory Konaté (Chef de bureau AIRD/UNHCR Farchana. sarafingnoumory@yahoo.fr)