|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | . |       COMPETENCES  approvisionnement, achat, gestion de stock, transport, distribution, gestion de projet, finances et ressources humaines.   * Management et organisation de l’équipe; * Planification des achats; * Suivi et pilotage des achats; * Mise en place des stratégies pour garantir la procédure et les règles des bailleurs; * Contractualisation et pilotage des fournisseurs; * Suivi de performance fournisseurs;       Certificats, formations   * Attestation de formation COMPASS; * Attestation de formation leadership feminin; * Attestation de formation Safeguarding essentials; * Attestation de formation manager coach ; * Attestation de formation sur le procurement planning ; * Formation sur l'utilisation de l'outil comptable et règles bailleurs ; * Attestation de formation prévention sur la corruption et laFraude. * Formation sur le genre et l’égalité. * Attestation de formation sur la gestion du parc de véhicule.   Personnalité  Intègre/enthousiaste/ bienveillante/ déterminée  Permis de conduire : B | **ANGELE NARE NGAL**  **LOGISTICIENNE**   |  |  | | --- | --- | |  | +33 751 30 26 05 / +235 63 30 56 37 | |  | [nareangele@gmail.com](mailto:nareangele@gmail.com) | |  | 35 boulevard Vivier, 69003, Lyon  Née le 27/01/1988 à Sarh (Tchad) |       **Parcours professionnel**  04/2019 - 12/2022 (3 ans, 08mois et 16 jours)  International Rescue Committee | NDjamena / Tchad | CDI  Procurement Officer   * Recevoir et examiner les demandes d’achat et vérifier que les specifications; * Négocier avec les fournisseurs les conditions d’approvisionnement en termes de coût, de qualité, de délai de livraison, de conditions de paiement et services supplémentaires (SAV) * Elaborer et gerer des contrats de fourniture de biens, services et travaux.   11/2018 - 02/2019 (04 mois)  International Rescue Committee | NDjamena / Tchad | Contrat d'apprentissage (Stage Procurement)   * Maintenir à jour la base de données des fournisseurs locaux. * Tenir à jour le fichier de suivi des demandes d’achat - DA et informer régulièrement les opérations/programmes du statut de différentes commandes * Archiver correctement les dossiers d’achat pour les audits.       **Formation**  09/2022 – 12/2022  INSTITUT DE DEVELOPPEMENT BIOFORCE | LYON  Master 1 : Responsable Logistique de l'Action Humanitaire  07/2017 – 05/2019  ISTA - CEMAC | Libreville/ Gabon  Master 2 : Gestion Logistique et transport - Mention Bien  02/2015 – 09/2016  Université de Moundou | Moundou / Tchad  Maîtrise : Economie Monétaire et Bancaire – Passable  10/2013 – 09/2014  Université de Moundou | Moundou /Tchad  Licence 3 : Economie Monétaire et Bancaire - Passable      **Langues**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Français** :    Avancé (C1)  maison et travail |  | **Anglais** :    Élémentaire (A2)  Travail |     Sangho : A2 |

.