|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| .  |

   COMPETENCESapprovisionnement, 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.

PersonnalitéIntègre/enthousiaste/ bienveillante/ déterminée Permis de conduire : B | **ANGELE NARE NGAL****LOGISTICIENNE**

|  |  |
| --- | --- |
|  | +33 751 30 26 05 / +235 63 30 56 37 |
|  | nareangele@gmail.com |
|  | 35 boulevard Vivier, 69003, LyonNée le 27/01/1988 à Sarh (Tchad)  |

  **Parcours professionnel**04/2019 - 12/2022 (3 ans, 08mois et 16 jours) International Rescue Committee | NDjamena / Tchad | CDIProcurement 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 | LYONMaster 1 : Responsable Logistique de l'Action Humanitaire 07/2017 – 05/2019 ISTA - CEMAC | Libreville/ GabonMaster 2 : Gestion Logistique et transport - Mention Bien02/2015 – 09/2016 Université de Moundou | Moundou / TchadMaîtrise : Economie Monétaire et Bancaire – Passable10/2013 – 09/2014 Université de Moundou | Moundou /TchadLicence 3 : Economie Monétaire et Bancaire - Passable  **Langues**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Français** : Avancé (C1)maison et travail |  | **Anglais** : Élémentaire (A2)Travail |

   Sangho : A2 |

.